Información importante sobre precauciones y seguridad

Cuando utilice esta máquina de fax, deberá tener en cuenta siempre las medidas de seguridad básicas para reducir los riesgos de incendios, descargas eléctricas y daños físicos:

1 Lea todas las instrucciones hasta comprenderlas.

2 Utilice el sentido común siempre que haga uso de aparatos eléctricos.

3 Siga todas las advertencias e instrucciones marcadas en el producto y en la documentación adjunta.

4 Si existe una instrucción de funcionamiento que contradiga la información de seguridad, respete la información de seguridad. Puede que haya malinterpretado la instrucción de funcionamiento. Si no puede resolver el conflicto, póngase en contacto con su distribuidor o representante para que le proporcione ayuda.

5 Desenchufe la máquina de fax de la toma de CA y de la clavija telefónica antes de iniciar la limpieza. No utilice limpiadores líquidos ni aerosoles. Utilice únicamente un paño húmedo.

6 No coloque la máquina de fax en carros, plataformas o mesas que resulten inestables. Podría caerse y dañarse gravemente.

7 No debe situar nunca la máquina de fax encima o cerca de un radiador, calentador, aparato de aire acondicionado o conducto de ventilación.

8 No coloque nada encima de los cables de alimentación o del teléfono. No sitúe la máquina de fax en lugares de paso en los que las personas puedan caminar sobre los cables y dañarlos. No sitúe la máquina en un lugar en el que los cables de alimentación o del teléfono puedan doblarse. Cualquier situación anterior puede originar situaciones de riesgo o un mal funcionamiento del dispositivo.

9 No sobrecargue las tomas eléctricas ni los cables de extensión, puesto que puede reducirse el rendimiento y suponer un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.

10 No permita que ningún animal mordisquee los cables de alimentación de CA, de teléfono o de interfaz del PC.

11 No introduzca nunca por las ranuras ni por la carcasa objetos de ningún tipo en la máquina de fax, ya que podrían entrar en contacto con puntos de voltaje peligrosos y provocar riesgos de incendios o descargas eléctricas. No vierta nunca líquidos de ningún tipo en la máquina de fax.

12 Para reducir el riesgo de descargas eléctricas, no desmonte la máquina de fax. Llévela a un servicio técnico cualificado si necesita su reparación. La apertura o extracción de las cubiertas pueden exponerle a voltajes o riesgos peligrosos. Un montaje incorrecto puede provocar descargas eléctricas al utilizar la unidad con posterioridad.

13 Si está utilizando los cables de la línea telefónica de otro fabricante, deberán ser del calibre AWG #26 o inferiores, ya que podría afectar al funcionamiento del equipo.

14 Desenchufe la máquina de la clavija telefónica, del ordenador y de la toma de alimentación de CA. A continuación, consulte a personal de servicio técnico cualificado si se encuentra en una de las situaciones siguientes:

- *Algún componente del cable de alimentación, del enchufe o del cable de conexión se encuentra deteriorado o dañado.*
- *Se ha derramado líquido en el producto.*
- *Si el producto ha estado expuesto a lluvia o agua.*
- *El producto no funciona correctamente después de haber seguido las instrucciones.*
- *Se ha caído la unidad o la carcasa parece estar dañada.*
- *El producto muestra un cambio repentino en el rendimiento.*

15 Ajuste únicamente los controles tratados en las instrucciones de funcionamiento. Un ajuste inadecuado de otros controles puede producir un deterioro en la unidad y precisará el trabajo adicional de un técnico cualificado para devolver a la unidad su funcionamiento normal.

16 Evite utilizar su máquina de fax durante tormentas. Existe un riesgo remoto de descargas eléctricas producidas por rayos. Si es posible, se recomienda desconectar el cable de alimentación de CA y el teléfono durante tormentas.

17 No instale la máquina en un lugar mojado, ya que podría ocasionar riesgo de incendios o descargas eléctricas.

18 Guarde estas instrucciones en un lugar seguro para futuras consultas.

Samsung declara, bajo su responsabilidad, que este aparato cumple con lo dispuesto en la Directiva 99/05/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de Marzo de 1999, transpuesta a la legislación española mediante el Real Decreto 1890/2000, de 20 de Noviembre.

Capítulo 1: Configuración y copia

Capítulo 2: Programación y marcación

Capítulo 3: La máquina de fax

Capítulo 4: Operaciones avanzadas de fax

Capítulo 5: Funciones especiales

Capítulo 6: Cuidados y mantenimiento

Capítulo 7: Apéndice

Índice alfabético

Capítulo 1
Configuración y copia

En este capítulo se describe el procedimiento de configuración preliminar. En el Manual de instalación se facilitan instrucciones detalladas de instalación. Si está instalando o reinstalando la máquina desde el principio, véase el Manual de instalación que se proporciona con la máquina.

Lista de funciones

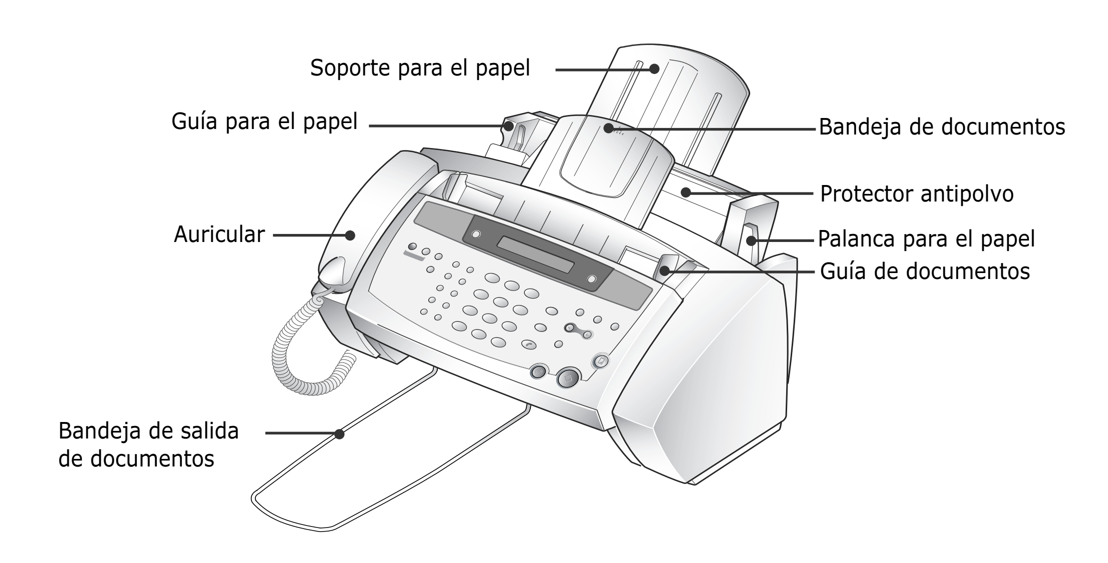
Esta máquina se ha diseñado con la tecnología más avanzada. Se trata de una máquina de alto rendimiento con funciones plenas que cumple con creces las normas del sector. A continuación se muestra una lista de sus numerosas y apasionantes funciones:

- *Ahorro de tinta (véase "Copia/recepción en modo de ahorro de tinta" en la página 1.10)*
- *Ahorro de tarifa reducida*
- *Impresión con inyección de tinta en papel normal*
- *Transmisión por fax de alta velocidad de 33,6 Kbps*
- *Memoria de 160 páginas*
- *Pantalla e informes en diversos idiomas: inglés, alemán, francés, italiano, español, portugués y holandés (véase "Lenguaje" en la página 5.7)*
- *Máquina de fax autónoma con funciones plenas*
- *Práctica copiadora de sobremesa de 99 páginas*
- *Alimentador de documentos con alineación del papel de hasta 15 páginas*
- *90 direcciones de marcación abreviada con dos dígitos*
- *10 marcaciones abreviadas con un dígito*
- *Cinco modos de recepción: TEL, FAX, AUTO, TAM y DRPD*
- *Transmisión para enviar el mismo documento a múltiples destinos*
- *Transmisión programada para el envío diferido de documentos por fax*
- *Solicitud remota de envío/recepción*
- *Reenvío de fax*
- *Últimos 10 números marcados*
- *Gestión de informes; confirmación de envío, informe de registro diario y agenda telefónica, etc.*
- *Conserva la memoria durante 30 minutos después del fallo de suministro.*

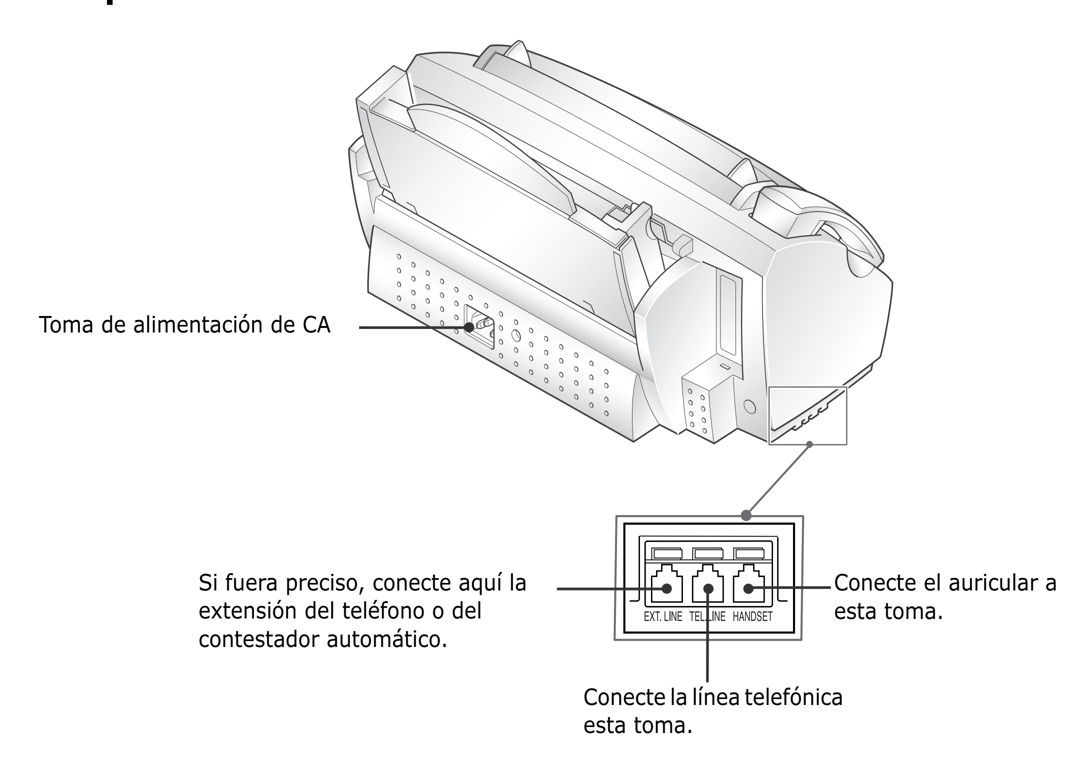
Familiarización con su nueva máquina

Dedique unos minutos a familiarizarse con su nueva máquina y examine las imágenes de las páginas siguientes.

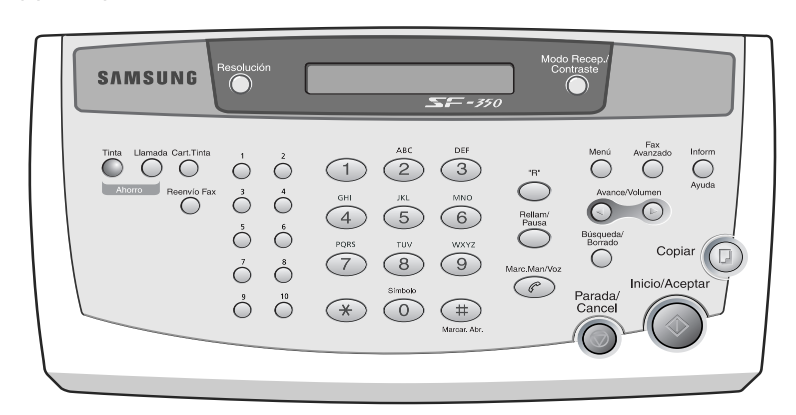
Vista frontal



Vista posterior

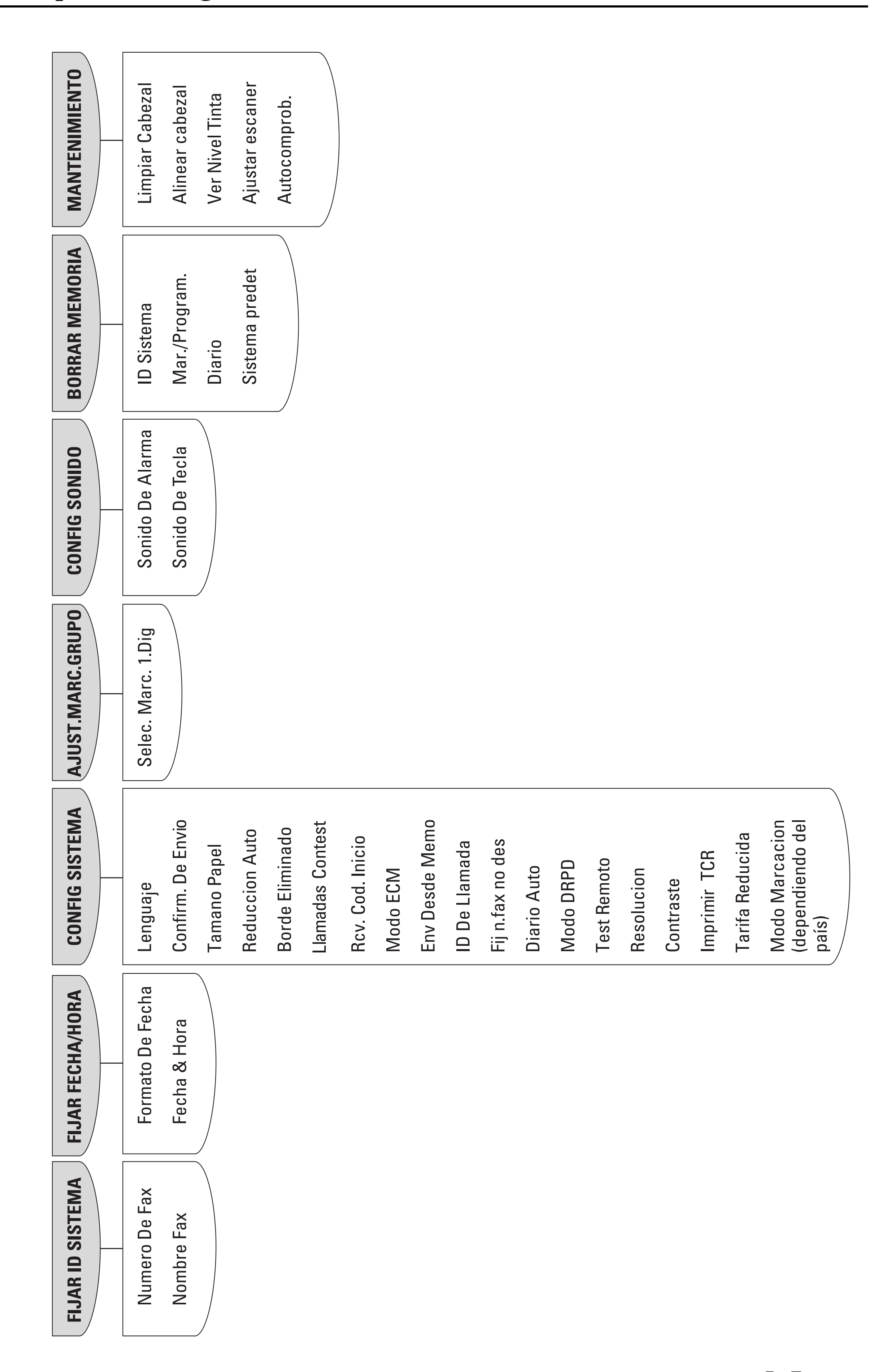


Panel de control



Nombre de las botones	Función
Tinta	Sirve para reducir el consumo de tinta. Se utiliza para activar y desactivar.
Llamada	Se utiliza para enviar un fax a una hora específica.
Cart.Tinta	Sirve para instalar un cartucho nuevo o sustituir uno antiguo.
Reenvío Fax	Reenvía el fax recibido a otro destino.
Resolución	Mejora la claridad del documento que está enviando.
Modo Recep./ Contraste	Este botón dispone de dos funciones: Si no hay ningún documento cargado, podrá cambiar el modo de recepción al pulsar este botón. Si hay un documento cargado, podrá cambiar el contraste al pulsar este botón.
Botones de marcación rapida con un digíto (de 1 a 10)	Estos botones, que se encuentran a la izquierda del teclado numérico, se utilizan para llamar a los números que se utilizan con más frecuencia con sólo pulsar un botón.
Teclado numérico	Puede marcar números de forma manual como haría con el teléfono o introducir letras mientras configura la máquina.
Símbolo	Sirve para introducir caracteres especiales al introducir un nombre en modo de edición.
Marcar. Abr.	Almacena y marca los 90 números de teléfono/fax de uso más frecuente mediante un número de dos dígitos.
"R"	Realiza una operación de señal de conmutación.
Rellam/Pausa	Sirve para volver a llamar al último número marcado. Se puede utilizar para añadir una pausa cuando almacene un número en memoria.
Marc. Man/Voz	Permite marcar números sin descolgar el auricular. También se utiliza para señalar una solicitud de voz tras enviar o recibir documentos.
Menú	Sirve para elegir funciones especiales, como la configuración, el mantenimiento del sistema, etc.
Fax Avanzado	Se utiliza para funciones de fax avanzadas, como, por ejemplo, transmisión múltiple, envío programado, solicitud remota de envío o cancelación de una tarea programada.
Inform/Ayuda	Sirve para imprimir informes de estado o permite acceder a archivos de ayuda para obtener información sobre el funcionamiento de la máquina.
Avance/Volumen	Muestra la opción de menú anterior o siguiente para ajustar el volumen o desplazar el cursor al dígito que desee modificar.
Búsqueda/Borrado	Se utiliza para buscar un número en la memoria. También se utiliza para borrar dígitos en el modo de edición.
Copiar	Sirve para copiar un documento.
Inicio/Aceptar	Comienza un trabajo o activa la selección que aparece en la pantalla.
Parada/Cancel	Detiene una operación en cualquier momento. También se utiliza para cancelar una operación del menú actual.

Esquema general de menús



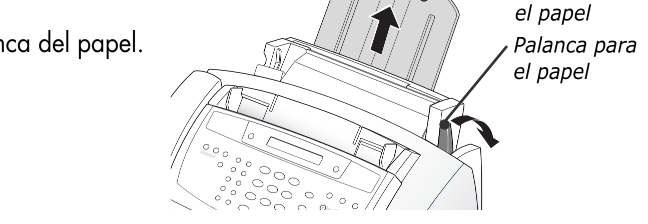
Carga de papel

Para recibir faxes o efectuar copias, debe cargar el papel en el ASF[1]. Puede cargar 100 hojas de papel aproximadamente. Antes de cargar el papel, compruebe si su tamaño está definido correctamente en la configuración del sistema. Para obtener más información, véase "Tamaño Papel" en la página 5.7.

1 Tire del soporte para el papel del alimentador automático hasta el final.

2 Empuje hacia debajo la palanca del papel.

3 Agite los papeles.



4 Tire del protector antipolvo hacia afuera y manténgalo en esa posición.

5 Introdúzcalas en el ASF con la cara imprimible hacia arriba.

6 Suelte el protector antipolvo.



Guía para el papel

7 Presione la guía para el papel y desplácela hacia la derecha para igualar la anchura del papel.

8 Cuando termine, vuelva a colocar la palanca del papel en su posición original.

Tamaño y tipos de papel

Son muchos los tipos de papel normal que permiten una calidad de impresión y de recepción satisfactoria. Debido a que la calidad del papel normal varía mucho, pruebe la calidad de impresión antes de comprar grandes cantidades de papel. La impresora utiliza una gran variedad de papeles que incluyen:

- *Papel xerográfico*
- *Papel de escritura*
- *Papel de doble uso*

Como no todos los papeles tienen las mismas características físicas, puede obtener resultados variados de diferentes paquetes de papel, aunque los paquetes contengan el mismo tipo de papel. Si no consigue los resultados esperados, inténtelo con la otra cara del papel, un tipo diferente u otro paquete del mismo tipo de papel.

1. Alimentador automático de papel

NO utilice los siguientes tipos de papel con su máquina:

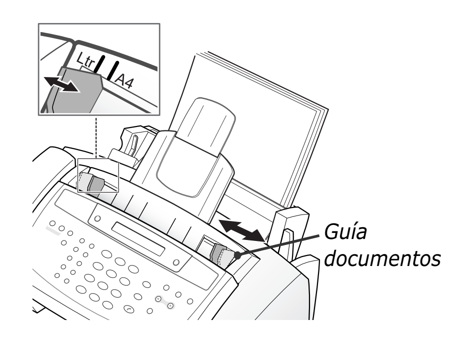
- *Papel continuo*
- *Papel sintético*
- *Papel térmico*
- *Formularios y documentos de varias hojas*
- *Papel con tratamiento químico*
- *Papeles con letras troqueladas y en relieve*

Pueden utilizarse los siguientes soportes de impresión con la máquina:

Tamaño del papel	Dimensiones	Gramaje del papel
A4	210 mm x 297 mm	70 ~ 90 g/m^2
Carta	216 mm x 279 mm	
Legal	216 mm x 356 mm	

Realización de copias

Si desea ahorrar tinta al copiar o recibir un fax, véase "Copia/recepción en modo de ahorro de tinta" en la página 1.10.



1 Coloque la página con el anverso hacia abajo e insértela en el alimentador de documentos.

2 Ajuste la guía de documentos de modo que se ajuste a su anchura.

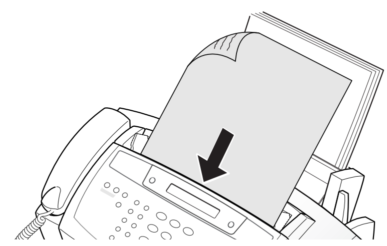
3 Introduzca el documento en la máquina.

4 Ajuste la resolución pulsando **Resolución**.

- *En caso de seleccionar el modo estándar, cambia automáticamente a modo fina.*

5 Pulse **Copiar**.

- *La pantalla muestra* **Num. De Copias**.



6 Introduzca el número de copias que desee con el teclado numérico y pulse **Inicio/Aceptar**.

- *La pantalla muestra* **Ratio de Zoom**.
- *Si desea obtener una copia sin características concretas de copia, pulse* **Copiar** *otra vez y, a continuación, la copia empezará a efectuarse inmediatamente.*

7 Seleccione el tamaño del zoom pulsando < o > y, a continuación, pulse **Inicio/Aceptar**.

- *Puede seleccionar la escala del documento del 50 % al 150 % seleccionando un tamaño predefinido. El tamaño de copia predeterminado es 97 %.*

8 Elija si desea ordenar los documentos.
   - *Cuando la opción de ordenación está activada, debe elegir el orden de clasificación: normal o reverso.*

9 Pulse **Inicio/Aceptar** tras seleccionar todas las opciones.
   - *Cuando se acaba el papel de la máquina,* **Introduzca el papel y pulse Inicio/Aceptar** *aparece en la pantalla. Suministre papel adicional y pulse* **Inicio/Aceptar**.
   - *No podrá enviar un fax durante la realización de una copia. Espere hasta que termine, luego envíe un fax.*

Configuración del día y la hora

La fecha y la hora actuales aparecen en la pantalla cuando la máquina está activada y preparada para su uso (modo de espera). La fecha y la hora se imprimirán en todos los faxes que envíe.

1 Pulse **Menú**.

2 Pulse < o > para seleccionar **FIJAR FECHA/HORA** y pulse **Inicio/Aceptar**.

3 Pulse **Inicio/Aceptar** cuando la pantalla muestre **Formato De Fecha**.

4 Pulse < o > para seleccionar **Europa** o **EE.UU.** y, a continuación, **Inicio/Aceptar**.
   - *Si elige el formato europeo, la fecha aparecerá del modo siguiente: DD-MM-AAAA HH:MM, por ejemplo, 20-03-2003 10:20.*
   - *Si elige el formato americano, la fecha aparecerá del modo siguiente: MM–DD–AAAA HH:MM, por ejemplo, 03–20-2003 10:20.*

5 Pulse **Inicio/Aceptar** cuando la pantalla muestre **Data & Hora**.

6 Seleccione la fecha y la hora. Puede mover el cursor pulsando < o >.
   - *Si introduce un número no válido, la máquina emite un pitido y no avanza al paso siguiente. Si esto ocurre, basta con introducir de nuevo el número correcto.*
   - *Al introducir la hora, debería hacerlo en el formato 24 horas.*

7 Pulse **Inicio/Aceptar** cuando la fecha y la hora aparezcan correctamente.
   - *La pantalla muestra la fecha y la hora definidas y, a continuación, vuelve al modo de espera.*

Configuración del nombre/número de fax

Si no puede seleccionar esta opción a pesar de haber seguido los pasos descritos, debe consultar al servicio técnico o a su distribuidor. Se trata de una opción que funciona según el país.

Esta información es muy útil para el receptor. Permite conocer quién envía un fax y el número al que debe enviar la respuesta.

1 Pulse **Menú**.

2 Pulse < o > para elegir **FIJAR ID SISTEMA** y, a continuación, **Inicio/Aceptar**.

3 Pulse **Inicio/Aceptar** cuando la pantalla muestre **Nombre Fax**.

4 Introduzca el número de fax al que está conectado su máquina.

- *Puede introducir hasta 20 dígitos.*
- *Para introducir un delimitador, pulse #.*
- *Para introducir el signo más (+), pulse *.*
- *Si introduce un número equivocado, use < o > para desplazar el cursor y, después, introduzca el número correcto.*

5 Pulse **Inicio/Aceptar** al terminar.

6 Pulse **Inicio/Aceptar** cuando la pantalla muestre **Nombre Fax**.

7 Introduzca el nombre del fax (hasta 40 caracteres) mediante el teclado numérico.

- *Puede incluir caracteres especiales (espacio, signo de adición, etc.).*
- *Para obtener más información, véase "Asignaciones de caracteres del teclado" en la página 1.9.*

8 Pulse **Inicio/Aceptar** cuando el nombre que aparece en la pantalla sea correcto.

- *Cuando haya terminado o cuando pulse* **Parada/Cancel**, *la máquina volverá al modo de espera.*

Introducción de letras

Estas instrucciones asumen que la pantalla solicita la introducción de un nombre.

1 Pulse el botón correspondiente a la letra que desee.

- *Por ejemplo, si desea introducir una O, pulse la tecla del número 6 tres veces. Cada vez que pulse la tecla 6, la pantalla de cristal líquido mostrará una letra diferente: primero la M, después la N, la O y, finalmente, el número 6.*
- *Para obtener una lista de letras y sus botones correspondientes, véase "Asignaciones de caracteres del teclado" en la página 1.9.*

2 Seleccione la letra siguiente del mismo modo.

- *El cursor intermitente se desplazará hacia la derecha y la siguiente letra aparecerá en la pantalla.*
- *Si la letra está en el mismo botón que pulsó en el paso 1, mueva el cursor pulsando < o > y, a continuación, pulse ese botón.*

3 Pulse **Inicio/Aceptar** cuando haya terminado de introducir las letras.

Asignaciones de caracteres del teclado

Tecla	Números, letras o caracteres asignados	Tecla	Números, letras o caracteres asignados
1	(Espacio) 1	6	M N O 6
2	A B C 2	7	P Q R S 7
3	D E F 3	8	T U V 8
4	G H I 4	9	W X Y Z 9
5	J K L 5	0 (símbolos)	+ - , . ' / * # & 0

Copia/recepción en modo de ahorro de tinta

La máquina dispone del modo de ahorro de tinta para optimizar el consumo de tinta al copiar y recibir un fax.
Para activar el modo de ahorro de tinta, pulse el botón **Cart.Tinta**.

- *El botón se retroilumina para indicar que el modo de ahorro de tinta está activo. A partir de ahora, todas las impresiones, excepto los informes, consumirán menos tinta.*
- *Si considera que la calidad de impresión no es lo suficientemente buena, salga del modo de ahorro de tinta pulsando el botón* **Cart.Tinta** *otra vez, con lo que la calidad de impresión volverá al modo normal.*

Ajuste del volumen del timbre

La máquina dispone de varios niveles de volumen de timbre. Ajústelos según sus preferencias.

Para ajustar el volumen, pulse **Avance/Volumen** con la máquina en modo de espera.

- *Cada vez que pulse el botón, el volumen aumentará o descenderá.*
- *El volumen* **0** *indica que la máquina no emitirá ningún sonido cuando se reciba una llamada.*

Ajuste del volumen del altavoz

Puede ajustar el volumen como desee del modo siguiente:

1. Pulse **Marc. Man/Voz**.
   - *También puede ajustarlo mientras habla.*
2. Pulse **Avance/Volumen** tantas veces como desee.
   - *Cada vez que pulse el botón, el volumen aumentará o descenderá.*

Capítulo 2
Programación y marcación

Realización de una llamada telefónica

Con su nueva máquina puede realizar una llamada de maneras muy diversas. Puede optar por cualquiera de los modos siguientes:

- *Marcación manos libres*
- *Marcación desde la agenda de teléfonos (marcación con uno o dos dígitos)*
- *Marcación desde el directorio*
- *Rellamada*
- *Marcación manual a través del auricular, tal y como se hace con un teléfono normal.*

Marcación manos libres

No necesita tomar el auricular para realizar una llamada. Para marcar, basta con pulsar el botón **Marc. Man/Voz** e introducir los números. Tome el auricular para hablar cuando se responda la llamada.

Marcación desde la agenda de teléfonos

Hay dos tipos de llamada desde la agenda de teléfonos: marcación abreviada con un dígito y con dos.

La marcación desde la agenda de teléfonos constituye una forma rápida de acceder a los números utilizados con más frecuencia. Antes de utilizar la marcación desde la agenda de teléfonos, debe programar números en la memoria.

Memorización de un número de marcación abreviada con un dígito

1 Mantenga pulsado un botón de marcación abreviada durante dos segundos aproximadamente.

- *Si existe un número ya asignado al botón seleccionado, la pantalla lo mostrará brevemente y, a continuación, preguntará si desea borrarlo.*
  Si selecciona **N (No)** *y pulsa* **Inicio/Aceptar***, la máquina vuelve al modo de espera con el número antiguo guardado.*
  Para borrar el número antiguo, seleccione **S (Sí)***, pulse* **Inicio/Aceptar** *y vuelva a empezar.*

2 Introduzca el número de teléfono o fax que desea guardar (hasta 40 dígitos) y pulse **Inicio/Aceptar**.

- *Para insertar una pausa entre números, pulse* **Rellam/Pausa***; aparecerá una* **P** *en la pantalla.*
- *Si ha cometido un error al introducir un número, utilice < o > para desplazar el cursor bajo el dígito y, a continuación, introduzca el dígito correcto.*

3 Introduzca el nombre y pulse **Inicio/Aceptar**.

- *Si no desea introducir ningún nombre, omita este paso pulsando* **Inicio/Aceptar**.
- *Si está suscrito al servicio de identificación de llamadas, es recomendable que introduzca un nombre.*
- *Puede asignar hasta 20 caracteres al nombre. Véase "Introducción de letras" en la página 1.9.*

Marcación abreviada con un dígito

1 Coloque los documentos si está mandado un fax.

2 Pulse el botón deseado de marcación con un dígito. (de 1 a 10)

- *La pantalla mostrará brevemente el nombre o el número y, a continuación, el número se marcará automáticamente. Escuchará el proceso de marcación por el altavoz.*
- *La máquina guardará el documento en la memoria y empezará a transmitirlo si hay un documento cargado en el alimentador de documentos.*
- *Para enviar un fax directamente sin buscarlo en la memoria, desactive la opción,* **Env Desde Memo** *(véase "Env Desde Memo" en la página 5.8).*
- *Para consultar el número asignado a cada posición, puede imprimir la agenda. Véase "Impresión de un informe" en la página 5.4.*
- *Independientemente del estado de la opción* **Env Desde Memo***, la máquina marcará primero el número y enviará el fax si seleccionó la resolución superfina.*

Memorización de un número para su marcación abreviada con dos dígitos

1 Mantenga pulsada la tecla **Marcar. Abr.** durante unos dos segundos.

- *La pantalla muestra* **Rapid [01-90]>##**.

2 Introduzca un número de dos dígitos (de 01 a 90) y pulse **Inicio/Aceptar**.

- *Si existe un número ya asignado al botón seleccionado, la pantalla lo mostrará brevemente y, a continuación, preguntará si desea borrarlo.*
  Si selecciona **N (No)** *y pulsa* **Inicio/Aceptar***, la máquina vuelve al modo de espera con el número antiguo guardado.*
  Para borrar el número antiguo, seleccione **S (Sí)***, pulse* **Inicio/Aceptar** *y vuelva a empezar.*

3 Introduzca el número de teléfono o fax que desea guardar (hasta 40 dígitos) y pulse **Inicio/Aceptar**.

- *Para insertar una pausa entre números, pulse* **Rellam/Pausa***; aparecerá una* **P** *en la pantalla.*
- *Si ha cometido un error al introducir un número, utilice < o > para desplazar el cursor bajo el dígito y, a continuación, introduzca el dígito correcto.*

4 Introduzca el nombre y pulse **Inicio/Aceptar**.

- *Si no desea introducir ningún nombre, omita este paso pulsando* **Inicio/Aceptar***. Si está suscrito al servicio de identificación de llamadas, es recomendable que introduzca un nombre.*
- *Puede asignar hasta 20 caracteres al nombre. Véase "Introducción de letras" en la página 1.9.*

5 Pulse **Parada/Cancel** para salir.

Marcación abreviada con dos dígitos

1 Pulse **Marcar. Abr.**.

2 Introduzca un número de marcación abreviada con dos dígitos.

3 Pulse **Inicio/Aceptar** para marcar el número.

- *La pantalla mostrará brevemente el nombre o el número y, a continuación, el número se marcará automáticamente. Escuchará el proceso de marcación por el altavoz.*
- *Cuando la máquina de fax remota conteste, ésta guardará el documento en la memoria automáticamente y comenzará a transmitirlo si hay un documento cargado en el alimentador de documentos.*

- *Para enviar un fax directamente sin buscarlo en la memoria, desactive la opción,* **Env Desde Memo** *(véase "Env Desde Memo" en la página 5.8).*
- *Para consultar el número asignado a cada posición, puede imprimir la agenda. Véase "Impresión de un informe" en la página 5.4.*
- *Independientemente del estado de la opción* **Env Desde Memo**, *la máquina marcará primero el número y enviará el fax si seleccionó la resolución superfina.*

Marcación de grupos (transmisión a varias direcciones)

La marcación de grupos utiliza el botón de marcación abreviada con un dígito para un acceso más rápido.
Se pueden guardar varios números de marcación abreviada con dos dígitos como un grupo. Con el número de grupo, podrá enviar un documento a varias personas en una sola operación. Su máquina marcará los números guardados en la memoria de forma secuencial. Si el número comunica, la máquina marcará el siguiente número memorizado. Una vez enviados todos los números almacenados en la memoria, volverá a marcar automáticamente los números que anteriormente estaban ocupados. Antes de poder usar esta función, debe coordinar y memorizar los números de grupo deseados.

Memorización de números de marcación abreviada con dos dígitos para marcación de grupos

1. Pulse **Menú**.
2. Pulse < o > para seleccionar **AJUST. MARC. GRUPO** y pulse **Inicio/Aceptar**.
3. Pulse el botón de marcación abreviada con un dígito que desee utilizar para marcación de grupos.
   La pantalla muestra **N Grupo: Txx**, donde *xx* es el número del botón de marcación abreviada.
   - *Si el botón de marcación abreviada con un dígito ya está asignado a una marcación de grupo, la pantalla mostrará* **Grupo xx Usado** *y* **Borrar? S/N**. *Para conservar el antiguo intacto, seleccione* **N (No)**, *pulse* **Inicio/Aceptar** *y vuelva a intentar este* paso.
     Para borrar un grupo antiguo, seleccione **S (Sí)**, *pulse* **Inicio/Aceptar** *y, después, vaya al paso 5.*
   - *Si el botón se programa para marcación abreviada, aparece* **Delete? En la pantalla aparece Y/N.** *Para conservar el antiguo intacto, seleccione* **N (No)**, *pulse* **Inicio/Aceptar** *y vuelva a intentar este paso.*
     Para borrar uno antiguo, seleccione **Y (Sí)**, *pulse* **Inicio/Aceptar** *y, después, vaya el paso 5.*
4. Pulse **Inicio/Aceptar**.
5. Introduzca el número de marcación abreviada con dos dígitos que desee incluir en el grupo.
   La pantalla mostrará el número memorizado en la posición de marcación abreviada con dos dígitos seleccionada. Puede incluir 90 posiciones de marcación abreviada.
6. Pulse **Inicio/Aceptar**.
   Si desea añadir más destinos, responda **Y** en el indicador y repita los pasos 5 y 6.
7. Pulse **Parada/Cancel** cuando haya introducida todos los destinos deseados.
   La pantalla solicitará la introducción de un nombre.
8. Introduzca un nombre para el grupo. Si no desea asignar ningún nombre, ignore este paso.
   Puede asignar hasta 20 caracteres al nombre. Para obtener más información, véase "Introducción de letras" en la página 1.9.
9. Pulse **Inicio/Aceptar**.

Marcación de grupos

Una vez que haya memorizado el grupo, puede utilizar la marcación de grupos para transmisión múltiple, para llamadas y transmisión programada.

Siga las instrucciones de la operación deseada. Al llegar a un paso en el que la pantalla de cristal líquido solicite la introducción de un número de fax remoto:

1 Pulse el botón de marcación abreviada con un dígito que utilizó para memorizar el número de grupo. Sólo podrá utilizar un número de grupo en cada operación. A continuación siga con el procedimiento para completar la operación deseada.
La máquina guarda automáticamente en la memoria el documento que se encuentra cargado en la bandeja de documentos y marcará cada uno de los números incluidos en el grupo.
   - *Para obtener más información acerca de la transmisión múltiple, véase "Transmisión múltiple" en la página 4.2.*
   - *Para obtener más información acerca de las transmisiones programadas, véase "Fax programado" en la página 4.4.*

Búsqueda de un número en la memoria (marcación de directorio)

Puede buscar toda la agenda de teléfonos para encontrar el número que desea marcar.

Búsqueda secuencial en la agenda

1 Pulse **Búsqueda/Borrado**.
2 Pulse < o > para moverse arriba o abajo por el directorio hasta que encuentre el número que desea.
3 Cuando el número deseado aparezca en la pantalla, pulse **Inicio/Aceptar** para marcarlo.

Búsqueda según la primera letra

1 Pulse **Búsqueda/Borrado**.
2 Pulse el botón que tiene la etiqueta de la letra que desea buscar.
   - *Por ejemplo, si desea localizar el nombre "MADRID", pulse el botón "6", que tiene la etiqueta "MNO".*
   - *La máquina localiza la primera entrada con esas características, de modo que tal vez necesite ser más explícito.*
   - *Si la máquina no puede encontrar un nombre que comience por la letra especificada, aparecerá el mensaje* No Se Encuentra.
3 Cuando el nombre y el número deseados aparezcan correctamente en la pantalla, pulse **Inicio/Aceptar** para marcarlos.

Rellamada

Puede utilizarse para volver a marcar el último número al que se ha llamado o uno de los 10 últimos números almacenados recientemente en la memoria.

Llamada al número al que se llamó por última vez

1 Pulse **Rellam/Pausa**.

- *El número se marca automáticamente.*
- *Si se carga un documento, la máquina comienza a enviarlo automáticamente. Si no hay ningún número guardado, la máquina emitirá un pitido.*

2 Tome el auricular para hablar cuando se responda la llamada.

Rellamada del número de la memoria

1 Mantenga pulsada la tecla **Rellam/Pausa**durante unos dos segundos.

2 Seleccione Nos recientes y pulse **Inicio/Aceptar**.

- *La pantalla muestra los números más recientes.*

3 Pulse < o > para encontrar el número al que está llamando.

4 Pulse **Inicio/Aceptar** cuando aparezca el número correcto.

- *Si se carga un documento, la máquina comienza a enviarlo automáticamente.*

Búsqueda de un número recibido a través del servicio de identificación de llamada

A veces necesita saber quién lo ha llamado. Para averiguar el número o el nombre, siga estas instrucciones:

1 Mantenga pulsada la tecla **Rellam/Pausa** durante unos dos segundos.

2 Seleccione ID De Llamada y pulse **Inicio/Aceptar**.

3 Desplácese por los números pulsando < o >.

Capítulo 3
La máquina de fax

Envío de un fax

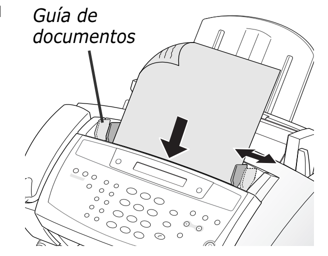
Si sigue las instrucciones desde el principio, el envío de un fax resultará muy fácil. En ellas se describe la forma de cargar el documento, definir la resolucióny el contraste, y marcar el número.

Carga de documentos

1 Cargue el documento con el anverso hacia abajo en la bandeja de documentos y el lado impreso orientado hacia la máquina.

- *Asegúrese de que el documento esté seco y no tiene grapas, sujetapapeles ni otros objetos extraños.*
- *Para obtener más información sobre el tipo de papel que se puede utilizar para los documentos, véase "Documentos aceptados" en la página 3.2.*

2 Ajuste las guías de documentos para que correspondan con la anchura del documento y cargue el documento que consta hasta de 15 hojas hasta que el alimentador automático de documentos lo agarre y tire de él hacia adentro. La pantalla mostrará **Salida Doc.** cuando detecte que se ha cargado un documento.



- *Si envía más de una hoja, asegúrese de que la última entra en primer lugar. Empuje las hojas ligeramente para garantizar la alimentación normal.*
- *Si carga páginas excepcionalmente gruesas o finas, introdúzcalas una por una. Si el documento no entra correctamente, abra el panel de control, saque el documento y pruebe a cargarlo de nuevo.*

3 Elija la resolución y el contraste adecuados pulsando **Resolución** y **Modo Recep./Contraste** respectivamente.

Documentos aceptados

		Una sola hoja	Dos o más hojas
Tamaño del documento	Máximo	216 mm (ancho) x 356 mm (largo)[a]	216 mm (ancho) x 297 mm (largo)
	Mínimo	148 mm (ancho) x 128 mm (largo)	
Anchura de exploración real		210 mm	
Número de hojas que pueden cargarse de una sola vez		-	Hasta 15
Grosor del documento		0,07 mm ~ 0,15 mm	0,075 mm ~ 0,12 mm
Calidad del papel		No satinado por ambas caras	

a. *Cuando se envíe un documento que supere el tamaño de 356 mm, debe sacar cada hoja inmediatamente tan pronto como lo haya explorado el escáner. De lo contrario, el documento puede atascarse.*

Para enviar varias hojas, todas las páginas del documento deben tener el mismo tamaño y tipo de papel.

NO intente enviar documentos:

- *húmedos*
- *cubiertos de tinta o corrector húmedos*
- *arrugados, combados o doblados*
- *demasiado finos (menos de 0,07 mm de grosor, como, por ejemplo, papel cebolla, papel de correo aéreo, etc.)*

- *demasiado gruesos (más de 0,15 mm de grosor)*
- *procesados químicamente (papel sensible a la presión, papel carbón, etc.)*
- *satinados (papel brillante, etc.)*
- *demasiado pequeños o estrechos (como una etiqueta, factura, etc.)*
- *hechos de tela o metal*

Para enviar estos documentos, utilice una copiadora de oficina para realizar una fotocopia en primer lugar y envíe dicha copia a continuación.

Definición de la resolución y contraste del documento

Recomendamos el envío de documentos impresos mediante una máquina de escribir, rotulador, tinta negra o impresora láser. El papel debe ser blanco o de color muy claro y de gramaje normal (no se debe usar cartulina).
Las líneas azules de un cuaderno cuadriculado o rayado no se ven bien a través del fax. Si desea más información sobre qué tipo de papel puede usar para sus documentos, véase "Documentos aceptados" en la página 3.2. Cuando envíe o copie documentos normales, no precisa ajustar la resolución ni el contraste. Si envía o copia documentos con características de contraste inusuales, incluidas fotografías, puede ajustar la resolución y el contraste para conseguir una transmisión de documentos de alta calidad.

Ajuste de la resolución y del contraste

1 Coloque la página con el anverso hacia abajo e insértela en el alimentador de documentos. Para obtener más información, véase "Carga de documentos" en la página 3.2.

2 Pulse **Resolución** tantas veces como sea necesario para ajustar la nitidez y la claridad.
   - *El modo ESTÁNDAR resulta idóneo para originales impresos o escritos a máquina en letra de tamaño normal.*
   - *El modo FINA es idóneo para documentos que contengan gran número de detalles.*
   - *El modo SUPERFINA resulta ideal para documentos que contengan detalles extremadamente sensibles. El modo SUPERFINA sólo es operativo si la máquina remota también dispone de esta función.*
   - *El modo SUPERFINA no se utiliza cuando se envían documentos guardados en la memoria (por ejemplo, transmisión múltiple y transmisión programada).*
   - *Si envía documentos mediante el uso de la memoria (transmisión múltiple, transmisión programada, envío remoto o ahorro por tarifa reducida), el modo SUPERFINA pasará a FINA aunque haya seleccionado el primero. No obstante, en caso de que esté enviando en estado Descolgado, puede seleccionar el modo de resolución SUPERFINA.*

3 Pulse **Modo Recep./Contraste** tantas veces como sea preciso para ajustar la oscuridad.
   - *El modo NORMAL resulta idóneo para documentos normales manuscritos, escritos a máquina o impresos.*
   - *El modo MÁS CLARO es idóneo para copias muy oscuras.*
   - *El modo MÁS OSCURO resulta ideal para marcas de impresión tenues o de lápiz de mina blanda.*
   - *El modo FOTO se utiliza para enviar por fax fotografías u otros documentos que contengan colores o tonos de gris.*
     Si selecciona FOTO, la resolución ESTÁNDAR adquiere automáticamente el valor FINO.
   - *Después de una operación de envío o copia, la resolución y el contraste recuperan de forma automática los valores predeterminados.*

Envío manual de un fax

1 Coloque la página con el anverso hacia abajo e insértela en el alimentador de documentos. Para obtener más información, véase "Carga de documentos" en la página 3.2.

2 Con el teclado numérico, introduzca el número de la máquina de fax remota.

3 Pulse **Inicio/Aceptar** para que se inicie la transmisión.

- *La transmisión comenzará bien después de explorar los documentos y guardarlos en la memoria, o de modo inmediato sin guardarlos, de acuerdo con la opción de "Env Desde Memo"en la página 5.8.*

Envío automático de un fax

Para enviar un fax automáticamente, debe haber guardado números en la memoria. Para obtener más información sobre el registro de la marcación con un dígito o la marcación abreviada, véase "Memorización de un número de marcación abreviada con un dígito" en la página 2.2

1 Coloque la página con el anverso hacia abajo e insértela en el alimentador de documentos. Para obtener más información, véase "Carga de documentos" en la página 3.2.

2 Para la marcación abreviada con un dígito, pulse el botón correspondiente de este tipo de marcación. Si efectúa una marcación abreviada, pulse **Marcar. Abr.** y escriba un número de posición de dos dígitos, y finalmente pulse **Inicio/Aceptar**.

- *La máquina guardará el documento en la memoria automáticamente y comenzará a transmitir. Si se ha desactivado la opción* **Env Desde Memo***, la máquina marcará en primer lugar y enviará después.*
- *Puede configurar la máquina para imprimir un informe de confirmación automáticamente. Para obtener más información, véase "Confirm. De Envio" en la página 5.7.*

Rellamada automática

Si, cuando envía un fax, el número marcado está comunicando o no responde, la máquina intentará volver marcar automáticamente el número cada tres minutos, hasta dos veces.

Antes de volverlo a marcar, la pantalla muestra **Para volver a llamar, pulse Inicio/Aceptar**.

Si desea volver a marcar el número inmediatamente, pulse **Inicio/Aceptar**.

O bien pulse **Parada/Cancel** para cancelar la rellamada, tras lo que la máquina vuelve al modo de espera.

Recepción de un fax

Antes de recibir un fax, asegúrese de cargar un tamaño de papel adecuado para recepción de faxes. Para obtener información sobre los tipos de papel que se pueden utilizar, véase "Tamaño y tipos de papel" en la página 1.6.

Modos de recepción

La máquina de fax tiene varios modos de recepción: FAX, TEL, AUTO, TAM y DRPD. Para el modo DRPD, véase "Modo DRPD" en la página 5.8.

En el siguiente gráfico se describe el funcionamiento de cada modo de recepción.

Modo de recepción	Funcionamiento	Sección de referencia
FAX	La máquina contesta a una llamada entrante y pasa de forma inmediata al modo de recepción, en espera de que se reciba un fax.	"Recepción en modo FAX"en la página 3.5.
TEL	Se desconecta la recepción automática de fax. Para recibir un fax, tiene que pulsar **Inicio/Aceptar** manualmente.	"Recepción en modo TEL"en la página 3.6.
AUTO	La máquina de fax contestará los faxes automáticamente después del número de tonos de llamada especificado. Si la máquina no recibe ninguna señal de fax, dará otro tono de llamada para indicarle que es una llamada de teléfono. Debe descolgar el auricular para contestar la llamada. Si no lo hace, la máquina de fax cambiará a modo de recepción automática.	"Recepción en modo AUTO"en la página 3.6.
TAM	Es preciso conectar un contestador automático a la toma de la línea EXT de la máquina de fax. Cuando suene el teléfono, el contestador automático responderá y guardará el mensaje de la persona que llama, en caso de que lo deje. Si la máquina detecta un tono de fax en la línea, cambiará automáticamente al modo de recepción de fax.	"Recepción en modo TAM"en la página 3.6.

Si utiliza la línea de fax para conversaciones de voz de modo poco habitual, configure la máquina para la recepción automática de faxes mediante la selección del modo FAX o AUTO.

Recepción en modo FAX

Para configurar la máquina en modo FAX, pulse **Modo Recep./Contraste** repetidamente hasta que aparezca **Modo Fax** en pantalla.

- *En modo de espera, aparecerá el mensaje FAX en la esquina derecha de la pantalla.*
- *Cuando reciba una llamada, la máquina contestará después del segundo tono de llamada y recibirá el fax automáticamente. Una vez finalizada la recepción, la máquina volverá al modo de espera.*
- *Si desea cambiar la opción "**Llamadas Contest**", véase "Llamadas Contest" en la página 5.7.*

Recepción en modo TEL

Para configurar la máquina en modo TEL, pulse **Modo Recep./Contraste** repetidamente hasta que aparezca **Modo Tel** en pantalla.

En modo de espera, aparecerá el mensaje TEL en la esquina derecha de la pantalla.

1 Cuando suene el teléfono, descuelgue el auricular y conteste.

2 Si escucha un tono de fax o si su interlocutor le pide que reciba un documento, pulse **Inicio/ Aceptar**. Asegúrese de que no haya ningún documento cargado, o el documento se enviará al fax de su interlocutor con el mensaje **TX** en pantalla.

3 Cuelgue el auricular.

Recepción en modo AUTO

Para configurar la máquina en modo AUTO, pulse **Modo Recep./Contraste** repetidamente hasta que aparezca **Modo Auto** en pantalla.

- *En modo de espera, aparecerá el mensaje AUTO en la esquina derecha de la pantalla.*
- *Cuando se reciba la llamada, la máquina la contestará. Si se está recibiendo un fax, la máquina cambiará al modo de recepción. Si la máquina no detecta ninguna señal de fax, continuará sonando para indicarle que es una llamada de teléfono. Debe descolgar el auricular para contestar la llamada; de lo contrario, éste cambiará al modo de recepción automática después de 25 segundos aproximadamente.*

Recepción en modo TAM

Para utilizar este modo de recepción, deberá disponer de un contestador automático conectado. Para configurar la máquina en modo TAM, pulse **Modo Recep./Contraste** repetidamente hasta que aparezca **Modo TAM** en pantalla.

En modo de espera, aparecerá el mensaje TAM en la esquina derecha de la pantalla.

- *Si se recibe una llamada, el contestador automático responderá y guardará el mensaje de la persona que llama, en caso de dejar alguno. Si la máquina detecta una señal de fax, cambiará a modo de recepción de fax.*
- *Si ha configurado la máquina en modo TAM y el contestador automático está desactivado, o la máquina de fax no está conectada, la máquina pasará de forma automática al modo de recepción después de varios timbres..*
- *Si su contestador tiene un contador de timbres de llamada seleccionable por el usuario, configure la máquina para que conteste una llamada entrante en menos de 4 timbres.*
- *Si el nivel de sonido de la llamada es demasiado bajo a causa de una mala conexión de teléfono, la máquina de fax o el contestador automático pueden no funcionar adecuadamente.*
- *Si configura la máquina en modo TEL y tiene conectado un contestador automático, deberá asegurarse de apagar el contestador automático o el mensaje saliente interrumpirá la conversación telefónica. No todos los contestadores son adecuados para la máquina de fax.*
- *Cuando el contestador responda a una llamada entrante, registrará un tono de fax hasta que detecte que se trata de un fax en curso de recepción. Por este motivo, el contestador puede indicarle que tiene un mensaje de voz, aun cuando realmente se trate de un fax.*

Recepción manual en modo DRPD

DRPD significa "detección de patrón de timbre distintivo", que es un servicio de la compañía telefónica. Permite a un usuario utilizar una sola línea de teléfono para contestar a varios números de teléfono diferentes. Para recibir un fax en modo DPRD, en primer lugar debe configurar DPRD y, después, activarlo. Una vez activado el modo DRPD, puede ser uno de los modos de recepción seleccionables mediante el botón **Modo Recep./Contraste** como FAX, TEL, TAM y AUTO. Para configurar la opción DRPD, véase "Modo DRPD" en la página 5.8.

Pulse **Modo Recep./Contraste** varias veces hasta que aparezca **Modo DRPD** en la pantalla.

- *Ahora la máquina gestionará los faxes y la llamada de la forma programada.*
- *En modo de espera, aparecerá el mensaje DRPD en la esquina derecha de la pantalla.*

Si vuelve a asignar el número de fax o conecta la máquina a otra línea telefónica, DRPD se deberá configurar de nuevo. Una vez que se ha configurado DRPD, llame de nuevo a su número de fax para verificar que la máquina responde con un tono de fax; a continuación, realice una llamada a un número diferente asignado a la misma línea para asegurarse de que la máquina responde la llamada de teléfono normal.

Recepción a través de un teléfono con extensión

Si tiene un teléfono con extensión conectado a la máquina, puede controlar de forma remota la máquina de fax para comenzar la recepción.

1 Conteste la llamada en el teléfono con extensión.

2 Cuando escuche un tono de fax, pulse ***9*** (código de inicio de recepción remota) de forma secuencial.
   - *La máquina detectará el código y comenzará a recibir el documento.*
   - *Este código está predefinido de fábrica. El primer y el último asterisco son fijos, pero puede cambiar el dígito central por cualquier otro del 0 al 9. Para obtener más información, véase "Rcv. Cod.Inicio" en la página 5.7.*

3 Cuando su máquina comience a recibir documentos, cuelgue el teléfono.

Solicitud de voz

Si después de enviar o recibir un fax necesita hablar con el otro usuario, utilice la función de solicitud de voz para avisar a la persona de que desea hablar con ella. También puede responder a una solicitud de voz efectuada en el extremo remoto.

Envío de una solicitud de voz

1 Pulse **Marc. Man/Voz** mientras recibe o envía un documento.

- *Después de que el documento se haya enviado o recibido, se envía una señal de solicitud de voz a la máquina de fax remota. Si la otra persona no responde a su solicitud, su máquina de fax colgará automáticamente y volverá al modo de espera.*
- *Si la máquina de fax remota no dispone de la función de solicitud de voz, no podrá efectuar este tipo de solicitud.*
- *Puede cancelar una solicitud de voz pulsando* **Marc. Man/Voz***. una vez más mientras envía o recibe un documento.*

2 Cuando suene el teléfono, descuelgue el auricular y conteste.

3 Cuando haya terminado, cuelgue el teléfono.

Respuesta a una solicitud de voz

La persona que se encuentra en el extremo remoto también puede realizar una solicitud de voz para hablar si dispone de dicha función. Si suena la máquina de fax, siga este procedimiento:

1 Cuando suene el teléfono después de enviar o recibir un fax, **descuelgue el auricular y conteste**. Si no contesta a la solicitud de voz, la máquina imprimirá el número, fecha y hora en que se realizó la solicitud.

2 Cuando haya terminado, cuelgue el teléfono.

Capítulo 4
Operaciones avanzadas de fax

En este capítulo se cubre el uso de las funciones avanzadas de fax de su máquina. Por ejemplo, la forma de enviar el mismo documento a lugares diferentes (transmisión múltiple) o de configurar la máquina para que envíe un fax a una hora preestablecida (transmisión programada).

Transmisión múltiple

Con la transmisión múltiple puede programar la máquina para que explore y envíe automáticamente
documentos a una serie de destinatarios diferentes. Una vez efectuada la transmisión múltiple, los documentos se borran automáticamente de la memoria.

1 Coloque el documento con el anverso hacia abajo e introduzca la página en la máquina.

2 Pulse **Fax Avanzado**.

3 Seleccione Fijar difusión pulsando < o >, y pulse **Inicio/Aceptar**.

4 Introduzca el número de fax.
   - *Puede utilizar cualquier tecla de marcación abreviada, (como por ejemplo, un botón de marcación abreviada con uno o dos dígitos, o un botón de marcación de grupos), o bien introducir el número con el teclado numérico.*
   - *Puede introducir 10 números de fax en un trabajo.*
   - Si está utilizando la marcación de grupos, se debería emplear como opción primaria.

5 Cuando aparezca el número correcto en la pantalla, pulse **Inicio/Aceptar**.
   - *Si tiene más destinatarios, utilice la tecla < o > para seleccionar"*S*" y pulse* **Inicio/Aceptar** *cuando la pantalla muestre* Otro? S/N *y repita los pasos desde el 4.*

6 Cuando haya introducido todos los números, responda N y pulse **Inicio/Aceptar**.
   - *Antes de la transmisión, el documento se guardará en la memoria y se enviará a la hora programada.*

Ahorro de tarifa reducida

Puede configurar la máquina para que envíe un fax más tarde cuando usted no esté presente. Por lo general, resulta más económico enviar un fax por la noche, dado que las tarifas telefónicas son más baratas que durante el día. Por lo tanto, puede utilizar el ahorro de tarifa reducida para ahorrar dinero.
Para utilizar el ahorro de tarifa reducida, defina la hora de ahorro por reducción de tarifa a la que se enviará el fax.

Configuración de la hora de ahorro de tarifa reducida

1 Pulse **Menú** y seleccione CONFIG SISTEMA pulsando < o >.

2 Pulse **Inicio/Aceptar**.

3 Pulse < o > para seleccionar Tarifa Reducida.

4 Introduzca la hora en formato de 24 horas.
   - *Por ejemplo, introduzca 2230 para indicar las 10:30 P.M.*
   - *Si fija la hora antes de la hora actual, los documentos se enviarán a dicha hora del día siguiente.*

5 Cuando la hora que aparece en la pantalla sea correcta, pulse **Inicio/Aceptar**.

Activación de ahorro de tarifa reducida

Una vez configurada la hora de ahorro de tarifa reducida, estará listo para utilizar esta función. La máquina sólo puede retener un trabajo de ahorro de tarifa reducida, el cual puede incluir muchos destinos.

1 Coloque el documento con el anverso hacia abajo e introduzca la página por la ranura de carga.

2 Pulse **Llamada**.
Si Ajustar Tarifa Reducida en CONFIG SISTEMA aparece en la pantalla, véase "Configuración de la hora de ahorro de tarifa reducida" en la página 4.2.

3 Introduzca el número de la máquina remota cuando TEL: aparezca en pantalla.

- *Puede utilizar cualquier tecla de marcación abreviada, (como por ejemplo, un botón de marcación abreviada con uno o dos dígitos, o un botón de marcación de grupos), o bien introducir el número con el teclado numérico.*
- *Puede introducir 10 números de fax en un trabajo.*
- Si está utilizando la marcación de grupos, se debería emplear como opción primaria.

4 Pulse **Inicio/Aceptar** cuando aparezca el número correcto en la pantalla.

- *Si tiene más destinatarios, utilice la tecla < o > para seleccionar* S (Sí) *y pulse* **Inicio/Aceptar** *cuando la pantalla muestre* Otro? S/N *y repita los pasos desde el 3.*
- *Cuando haya introducido todos los números, responda* N (No) *y pulse* **Inicio/Aceptar**.

5 El documento se registrará en la memoria y el sistema esperará a que llegue la hora.
La pantalla mostrará la hora actual y la hora de ahorro de tarifa reducida.
(Por ejemplo: 11-DEC 22:05 FAX <-> AHOR TARIFA 23:03)

- *Si las páginas exploradas llenan la memoria restante, la máquina de fax mostrará el mensaje* Memoria Llena.
  La memoria se ha llenado mientras exploraba un documento. Pulse **Inicio/Aceptar** para enviar sólo las páginas exploradas. Para cancelar la tarea, pulse **Parada/Cancel** y vuelva a intentarlo cuando haya memoria disponible, o divida el documento nuevo en partes más pequeñas.

Cancelación de un trabajo de ahorro de tarifa reducida

Antes de activar la hora de ahorro de tarifa reducida, puede cancelar el trabajo de ahorro de tarifa reducida.

1 Pulse **Llamada**.
La pantalla muestra Anular Trab? S/N.

2 Seleccione S o N pulsando < o > y, a continuación, pulse **Inicio/Aceptar**.

- *Si selecciona* S*, el trabajo se borrará de la memoria.*
- *Si selecciona* N*, el trabajo permanecerá en la memoria.*

Fax programado

Puede configurar la máquina para que envíe un fax más tarde cuando usted no esté presente. Por lo general, resulta más económico enviar un fax por la noche, dado que las tarifas telefónicas son más baratas que durante el día.

1 Coloque el documento con el anverso hacia abajo e introduzca la página en la máquina.

2 Pulse **Fax Avanzado**.

3 Seleccione **Fijar tx program** pulsando < o >, y, después, pulse **Inicio/Aceptar**.

4 Introduzca el número de fax.
   - *Puede utilizar cualquier tecla de marcación abreviada, (como por ejemplo, un botón de marcación abreviada con uno o dos dígitos, o un botón de marcación de grupos), o bien introducir el número con el teclado numérico.*
   - *Puede introducir 10 números de fax en un trabajo.*
   - Si está utilizando la marcación de grupos, se debería emplear como opción primaria.

5 Pulse **Inicio/Aceptar** cuando aparezca el número correcto en la pantalla.
   - *Si tiene más destinatarios, utilice la tecla < o > para seleccionar"***S***" y pulse* **Inicio/Aceptar** *cuando la pantalla muestre* **Otro? S/N** *y repita los pasos desde el 4.*
   - *Cuando haya introducido todos los números, responda "***N***" (No) y pulse* **Inicio/Aceptar***.*

6 Si desea asignar un nombre a la transmisión, introduzca el nombre.
Si no es el caso, ignore este paso.

7 Pulse **Inicio/Aceptar**.

8 Introduzca la hora de comienzo de la transmisión en formato de 24 horas.
   - *Por ejemplo, introduzca 2230 para indicar 10:30 P.M.*

9 Cuando aparezca la hora correcta en la pantalla, pulse **Inicio/Aceptar**.
   - *Antes de la transmisión, el documento se guardará en la memoria y se enviará a la hora programada.*

Solicitud remota de envío

La solicitud remota de envío permite al usuario (o a una máquina de fax remota) recuperar un documento. Resulta de gran utilidad cuando una persona que tiene un documento pendiente de envío se ausenta de la oficina. La persona que va a recibir el documento con posterioridad llama a la máquina que tiene el original y solicita el envío del documento. En otras palabras, "efectúa una solicitud" a la máquina que tiene el original.

Configuración de envío mediante solicitud remota

Puede programar la máquina de fax para enviar documentos en su ausencia en caso de recibir una solicitud de envío desde una máquina de fax remota.

1 Coloque el documento con el anverso hacia abajo e introduzca la página en la máquina.

2 Pulse **Fax Avanzado**.

3 Seleccione **Fijar env sondeo** pulsando < o >, y, después, pulse **Inicio/Aceptar**.

4 Introduzca el código de solicitud remota de envío y pulse **Inicio/Aceptar**.

- *El código de solicitud remota de envío sirve para evitar que una persona no autorizada recupere su documento.*
- *La máquina empieza a almacenar el documento en la memoria y muestra* **Enviar sondeo** *en la pantalla. Si el modo de recepción era TEL, la máquina cambia a modo FAX automáticamente para realizar la solicitud remota de envío.*
- *El código de solicitud remota de envío viene predefinido de fábrica como 0000, lo cual significa que no hay definido ningún código de solicitud.*
- *Cuando se realiza la solicitud remota de envío, la página en memoria se borrará automáticamente y el modo de recepción vuelve al estado existente antes de definir la solicitud.*
  Para cancelar la solicitud remota de envío, véase "Cancelación de un trabajo programado" en la página 4.6.

Configuración de solicitud remota de recepción

1 Tome el auricular o pulse **Marc. Man/Voz** e introduzca el número de teléfono de la máquina remota que está en estado de envío remoto.

2 Cuando escuche un tono de fax procedente de la máquina remota, pulse **Fax Avanzado**.

- *La pantalla muestra* **Para sondear documentos, pulse Inicio/Aceptar**.

3 Pulse **Inicio/Aceptar**.

4 Introduzca el código de solicitud remota de envío para recuperar el documento y pulse **Inicio/Aceptar**.

- *La máquina empieza a recibir el documento y lo imprime.*

No todas las máquinas de fax disponen de la función de solicitud remota de envío y, en ocasiones, existe alguna incompatibilidad entre máquinas de fax de distintos fabricantes.

Cancelación de un trabajo programado

Todas las transmisiones programadas permanecen en la memoria una vez que se han definido. Cancele las transmisiones programadas innecesarias para disponer de más memoria.

1. Pulse **Fax Avanzado**.
2. Seleccione Cancel Program pulsando < o > y, después, pulse **Inicio/Aceptar**.
3. Seleccione la transmisión programada que desee cancelar, pulsando < o > varias veces.
4. Pulse **Inicio/Aceptar** para cancelar la programación seleccionada.

Reenvío de un fax

Mientras está lejos de casa o de la oficina, no tiene por qué perder faxes importantes. La máquina puede enviar los faxes que reciba a otra máquina de fax de otra ubicación y puede imprimir una copia también para que pueda revisarla al volver.

1. Pulse **Reenvío fax**.
   Cuando pulse < o >, la pantalla mostrará No, Reenviar o Reen.&Imprimir.
   - *No: desactiva el reenvío de fax.*
   - *Reenviar: reenvía un fax a la nueva ubicación.*
   - *Reen.&Imprimir: reenvía el fax a la nueva ubicación y lo imprime.*
2. Pulse **Inicio/Aceptar** tras seleccionar Reenviar o Reen.&Imprimir pulsando < o >.
3. Introduzca el número de fax con el teclado numérico.
   La pantalla mostrará Fecha&hora inic.
4. Pulse **Inicio/Aceptar** e introduzca la hora de inicio.
   - *Al introducir la fecha y hora, el formato debe ser el mismo que cuando se configuró por primera vez el formato de fecha de la máquina. Para obtener información acerca del formato de fecha, véase "Configuración del día y la hora" en la página 1.8.*
   - *Si introduce una hora errónea, la máquina emitirá un pitido y solicitará la hora de nuevo.*
5. Pulse **Inicio/Aceptar**.
   La pantalla mostrará Fecha&hora fin.
   - *Si la hora de finalización es la misma que la de inicio, la pantalla mostrará* Hora No Valida *a la vez que emite un pitido, y volverá a solicitar la hora.*
6. Introduzca la hora de finalización y pulse **Inicio/Aceptar**.
   La máquina vuelve a Modo de espera y aparece RENV en la pantalla cuando se alcanza el tiempo de inicio de reenvío del fax. Todos los faxes que se reciban se reenviarán a su ubicación nueva hasta la hora de finalización.



Capítulo 5
Funciones especiales

Inserción de una pausa

Con algunos sistemas telefónicos privados, debe marcar un código de acceso (9, por ejemplo) y esperar a oír un segundo tono de llamada antes de marcar el número externo. En tales casos, deberá insertar una pausa en el número cuando registre un número de marcación abreviada con uno o dos dígitos.

Si la máquina solicita el número al configurar la marcación automática, siga este procedimiento:

Pulse **Rellam/Pausa** para incluir una una pausa mientras introduce un número.

- *En el punto en donde se pulsa* **Rellam/Pausa** *se inserta una "P". Si necesita un período de pausa más prolongado, pulse* **Rellam/Pausa** *tantas veces como desee.*

Uso de la transferencia de llamadas (R o Flash)

*El nombre de este botón (***R***) difiere dependiendo del país. El botón* **R** *es equivalente a R o Flash.*

Si no dispone de un servicio especial que utilice señales de conmutación, no pulse **R** durante la llamada. Si lo hace, podría desconectar la línea.

Si recibe una llamada y desea transferirla a otra persona, pulse **R** y marque el número de la otra persona. Esta función puede no ser compatible con algunos sistemas telefónicos. Para obtener más información, consulte el manual de su teléfono. La transferencia es del tipo "intervalo de tiempo".

1 Cuando esté al teléfono, pulse **R**.

2 Introduzca el número de teléfono para transferir la llamada a otra persona.

3 Cuando la otra persona responda, levante el auricular.

Uso de la identificación de llamada

Muchos países tiene el sistema de identificación de llamada, que permite a la persona que recibe la llamada reconocer el nombre o número de la persona que llama. Una vez que se haya suscrito al servicio de identificación de llamada, su máquina identificará las llamadas entrantes. Para activar la función de identificación de llamada:

1 Pulse **Menú** repetidamente hasta que aparezca **CONFIG SISTEMA** y, después, pulse **Inicio/ Aceptar**.

2 Seleccione **ID De Llamada** pulsando < o >, y, finalmente, pulse **Inicio/Aceptar**.

3 Elija la opción deseada y pulse **Inicio/Aceptar**.

- **Sí**: *activa el servicio de identificación de llamada.*
- **A c fax no des**: *activa la identificación de llamada e ignora cualquier fax registrado como fax "basura" (véase "Registro y borrado de números de fax "no deseados"" en la página 5.5).*
- **No**: *desactiva el servicio de identificación de llamada.*

Configuración del sonido

Puede ajustar los niveles de volumen de la alarma y de las teclas.

1. Pulse **Menú** varias veces hasta que aparezca **CONFIG SONIDO** y, después, pulse **Inicio/Aceptar**.
   - *La pantalla mostrará el tipo de volumen que puede elegir.*
   - *La pantalla muestra las dos opciones que se pueden ajustar:* **Sonido De Alarma** *y* **Sonido De Tecla**.
2. Pulse < o > para seleccionar el tipo de volumen que desea y, después, pulse **Inicio/Aceptar**.
3. Seleccione **Sí** u **No** y pulse **Inicio/Aceptar**.
4. *Si se ha seleccionado* **No***, ni la alarma ni las teclas producirán sonido.*

Marcación secuencial

Cuando utiliza servicios informáticos especiales, como operadores alternativos para llamadas a larga distancia, llamadas con tarjetas de crédito o servicios de telebanca, debe marcar el número de teléfono del servicio y esperar a que el ordenador responda antes de continuar. El período de tiempo que puede transcurrir hasta que el ordenador responde puede variar, por lo que no se recomienda utilizar ninguna pausa preprogramada tras un número de servicio.
Sin embargo, puede almacenar su número de identificación, por ejemplo, en una posición de memoria, y el resto de la información, como el número de tarjeta, en otra diferente.
Marque el número de teléfono del servicio especial en primer lugar. A continuación, cuando el ordenador responda, marque el resto de la información, como, por ejemplo, un número de larga distancia. Este procedimiento se denomina marcación secuencial.

1. Levante el auricular y realice una llamada al servicio.
2. Cuando el ordenador responda, pulse el botón de marcación abreviada con un dígito que contenga la información adicional.
   - *Los números de marcación abreviada con dos dígitos y de marcación de grupos no se pueden utilizar para la marcación secuencial.*

Informes de usuario

La máquina de fax puede imprimir informes que contienen información de gran utilidad : información programada, datos del sistema, informes de ayuda, etc.

Impresión de un informe

1. Pulse **Inform/Ayuda**.
2. Elija el informe que desee utilizando < o >.
3. Pulse **Inicio/Aceptar** cuando aparezca el informe deseado.
   Se imprimirá el informe seleccionado. Los informes disponibles se muestran a continuación:

Nombre del informe	Contenido	Modo de impresión
Ayuda	Este informe muestra las funciones y las instrucciones básicas de la máquina. También se puede utilizar como manual de referencia rápida.	Manual
Inf.Diario Envío y Inf.Diario Rcv	Estos informes muestran información relativa a las actividades de transmisión y recepción. Se pueden imprimir según se solicite o si la máquina se configura para hacerlo. Se imprimirán automáticamente después de cada 40 transmisiones o recepciones.	Manual/ Automático
Agenda	Este informe muestra todos los números memorizados en el fax, como los números de marcación abreviada con uno o dos dígitos y de marcación de grupos.	Manual
Confirm. De Envío	Este informe muestra el número de fax, el número de páginas, la duración de la operación, el modo de comunicación y sus resultados. Configure la máquina como se describe en "Confirm. De Envio" en la página 5.7 para imprimir automáticamente el informe de confirmación.	Manual/ Automático
Inf.Programación	Este informe muestra el documento almacenado actualmente para su transmisión programada o la solicitud remota de envío junto con el número de operación, la hora de inicio, el tipo de operación, etc.	Manual
Datos Sistema	Este informe muestra el estado de las opciones del usuario. Después de cambiar la configuración, imprima este informe para confirmar los cambios.	Manual
ID De Llamada	Este informe muestra la información de las 30 últimas llamadas recibidas en su máquina.	Manual
Fax no des	Este informe muestra los 20 números de teléfono marcados como números de fax "no deseados".	Manual
Imprimir fax	La máquina guarda en la memoria los faxes recibidos más recientes hasta que se llene, de manera que se pueda volver a imprimir posteriormente en caso necesario. Para obtener más información, véase "Reimpresión de faxes" en la página 5.5.	Manual
Relat De Comunic. Multipla	Este informe se imprime automáticamente después de enviar documentos a más de una ubicación con la función de transmisión múltiple.	Automático[a]
Informe de Avería De Potencia	Este informe se imprime automáticamente cuando se reanuda la alimentación eléctrica después de un fallo de suministro. Este informe sólo se imprime cuando existe una tarea programada, como, por ejemplo, la transmisión programada o la solicitud remota de envío.	
Llame Mas Tarde	Este informe se imprime automáticamente cuando no se responde a la solicitud de voz de un operador remoto.	

a. Estos informes no puede seleccionarlos el usuario.

Reimpresión de faxes

Habrá ocasiones en las que necesite reimprimir un fax que haya recibido. La máquina guarda en la memoria los faxes recibidos más recientes. A medida que la memoria se va llenando, los faxes antiguos que se han impreso se borrarán para hacer sitio a los nuevos. Para acceder a esta función:

1 Pulse **Inform/Ayuda**.

2 Pulse < o > para elegir Imprimir fax y, después, pulse **Inicio/Aceptar**.
- *Si sólo hay faxes antiguos, la máquina efectuará una impresión automática y volverá al modo de espera sin ir al paso siguiente.*
- *Si no hay ningún fax en la memoria, la máquina le alertará mediante el mensaje* Memoria vacía.

3 Seleccione una opción entre Impr. nuevo fax o Im. fax antiguo y pulse **Inicio/Aceptar**.
- Impr. nuevo fax*: la máquina imprime todos los faxes nuevos que nunca se han impreso.*
- Im. fax antiguo*: la máquina imprime todos los faxes antiguos que se han impreso.*

Registro y borrado de números de fax "no deseados"

Siempre y cuando haya introducido un número de fax "no deseados" y activado la opción de identificación de llamada mediante la selección de A c fax no des, la máquina no recibirá ningún fax de los números introducidos. Para configurar la identificación de llamada, véase "Uso de la identificación de llamada" en la página 5.2.

La pantalla de cristal líquido muestra las primeras ocho cifras de un número; para ver los números completos, se recomienda imprimir el informe del Identificador de llamadas al añadir/borrar los números de fax "basura".

Entrada en el modo de configuración de faxes "no deseados"

1 Pulse **Menú** repetidamente hasta que aparezca CONFIG SISTEMA y, después, pulse **Inicio/Aceptar**.

2 Seleccione Fij n.fax no des.

3 Pulse **Inicio/Aceptar** y siga las instrucciones correspondientes según el tipo de configuración.

Adición de un número

1 Elija Añadir y pulse **Inicio/Aceptar**.
- *La máquina muestra el número del primer CID (identificación de llamada).*

2 Seleccione el número CID que desea registrar como fax "basura" y pulse **Inicio/Aceptar**.
- *Puede desplazarse al siguiente pulsando < o >.*
- *Puede guardar hasta 20 números. Los números que ya están registrados como fax "no deseados" se marcan con "*" al final de la pantalla.*

Borrado de un número

1 Elija Eliminar y pulse **Inicio/Aceptar**.
- *La máquina muestra el primer número de fax "no deseados".*

2 Seleccione el número de fax "basura" que desea borrar y pulse **Inicio/Aceptar**.
- *Puede desplazarse al siguiente pulsando < o >.*

Borrado de la memoria

Es posible borrar selectivamente la información almacenada en la memoria de la máquina.

1 Pulse **Menú** varias veces hasta que aparezca **BORRAR MEMORIA** y, después, pulse **Inicio/ Aceptar**.
La pantalla mostrará el tipo de información que puede borrar de la memoria.

2 Seleccione la información que desea borrar pulsando < o > y pulse **Inicio/Aceptar**.

3 Cuando la máquina le pregunte si está seguro, seleccione "**S**" y pulse **Inicio/Aceptar**.
- El tipo de información que puede borrar es la siguiente:

Opción	Función
ID Sistema	Borra el identificador del sistema.
Mar./Program.	Borra los números guardados en la agenda. Además, todas las tareas de transmisión programadas quedan canceladas.
Diario	Borra todos los registros de transmisiones y recepciones.
Sistema predet	Restaura las opciones que el usuario puede seleccionar a sus valores predeterminados.

Opciones de usuario

La máquina dispone de varias funciones que el usuario puede seleccionar. Estas opciones vienen predefinidas de fábrica, pero su modificación puede resultar necesaria. Para averiguar el modo en que están definidas actualmente, imprima la lista de datos del sistema. Para obtener más información acerca de la impresión de un informe, véase "Impresión de un informe" en la página 5.4.

Configuración de la opción del sistema

La configuración del sistema incluye las opciones relacionadas con el funcionamiento del fax.

1 Pulse **Menú**.

2 Seleccione **CONFIG SISTEMA** pulsando < o >.

3 Pulse **Inicio/Aceptar** para entrar en el modo de configuración especificado.

4 Desplácese hacia arriba o hacia abajo pulsando < o > para seleccionar la opción que desee cambiar.

5 Cuando la opción deseada aparezca en la pantalla, pulse **Inicio/Aceptar**.

6 Pulse < o > para elegir el estado deseado.

7 Pulse **Inicio/Aceptar** para seleccionar el estado que desee.
- *Para salir del modo de configuración en cualquier momento, pulse* **Parada/Cancel**.
- *Cuando pulse* **Parada/Cancel**, *la máquina almacenará las opciones que haya cambiado y volverá al modo de espera.*

Opciones de configuración del sistema

En la tabla siguiente se muestran las opciones en la columna de la izquierda y las subopciones en la de la derecha.

Cuando haya entrado en la configuración del sistema, podrá ver una de las opciones en la pantalla, seleccionando < o >. En la columna de la derecha se muestran las subopciones incluidas en las opciones.

Opción	Subopción
Lenguaje	El usuario puede utilizar 7 idiomas para la visualización y los informes. Los idiomas son los siguientes: inglés, alemán, francés, italiano, español, portugués y holandés.
Confirm. De Envio	Un informe de confirmación muestra si la transmisión se ha llevado a cabo con éxito o no, cuántas páginas se han enviado, etc. Elija **SI** para imprimir automáticamente un informe de confirmación cada vez que envíe un fax. Elija **NO** para no imprimir, independientemente del resultado. Elija **ERROR** para imprimirlo sólo cuando se produce un error y la transmisión no se realiza de forma satisfactoria. Recuerde que los informes de confirmación de una transmisión de memoria incluyen la imagen TCR (informe de confirmación de transmisión), que muestra la imagen de la primera página con diversa información que depende del valor que el usuario haya definido como se describe en "Imprimir TCR" en la página 5.8.
Tamaño Papel	Seleccione el tamaño del papel que vaya a utilizar para recibir y copiar faxes.
Reducción Auto	Cuando reciba o copie un documento con un tamaño igual o superior al papel cargado en la máquina, ésta puede reducir los datos del documento de modo que quepan en el tamaño del papel de impresión. Si la máquina de fax no puede reducir los datos para que quepan en una página con esta función activada, los datos se dividen y se imprimen a su tamaño real en dos o más páginas.
Borde Eliminado	Si desactiva la función de reducción automática, puede configurar la máquina de fax para que ignore cualquier imagen que supere la parte inferior de la página, cuando reciba un documento del mismo tamaño o superior al del papel instalado en la máquina. Si la pagina recibida aparece fuera del margen definido, se imprimirá en tamaño normal en dos hojas de papel. Introduzca el **Borde Eliminado** deseado en milímetros.
Llamadas Contest	Puede seleccionar el número de timbres de llamada que la máquina debe esperar antes de responder a una llamada entrante. Si está usando la máquina como teléfono y como fax, le aconsejamos que establezca el número de timbres de llamada en 4, como mínimo, para darle tiempo a responder.
Rcv. Cod.Inicio	El **Rcv. Cod.Inicio** (código de inicio de recepción remota) permite iniciar la recepción de un fax desde un teléfono con extensión conectado a una clavija EXT o equivalente. Si responde en el teléfono con extensión y oye un tono de fax, introduzca **Rcv. Cod.Inicio** y el fax comenzará a recibir documentos. El código está predefinido en *9* como valor original de fábrica. Introduzca el código que desee de 0 a 9.
Modo ECM (ECM)[a]	Este modo compensa las líneas de baja calidad y asegura una transmisión precisa y libre de errores con cualquier otra máquina facsímil equipada con ECM. Si la calidad de la línea es deficiente, el tiempo de transmisión puede incrementarse cuando está activado el modo ECM.

Opción	Subopción
Env Desde Memo	Esta opción determina cómo transmitir el documento manualmente. Si está activada, la máquina explorará los documentos y los llevará a la memoria para enviar el fax con posterioridad. Si está desactivado, la máquina marcará primero y mandará después. Si ha seleccionado la resolución **SUPERFINA** mientras está activada esta opción, la máquina comenzará directamente una transmisión sin guardarla en la memoria.
ID De Llamada[b]	Puede ver el número de la persona que llama. Antes de utilizar la opción **ID De Llamada**, la compañía telefónica debe haber instalado el servicio de identificación de llamada en su línea. Para obtener más información, véase "Uso de la identificación de llamada" en la página 5.2.
Fij n.fax no des	Puede prohibir en su máquina faxes "no deseados" no deseados o sin certificar, como los mensajes típicos de correo "no deseados". Para añadir un número como fax "basura", la máquina debería detectar al menos una identificación de llamada. Aunque haya introducido números de fax "no deseados", si se desactiva la opción de ID de llamada, la opción del fax "no deseados" también se desactivará. Para obtener más información, véase "Registro y borrado de números de fax "no deseados"" en la página 5.5.
Diario Auto	Un informe diario muestra información específica relativa a las actividades de recepción o de transmisión, así como las fechas y horas de las últimas 40 transmisiones o recepciones.
Modo DRPD[c]	DRPD (timbre distintivo) es un servicio que prestan algunas compañías telefónicas que asignan dos números de teléfono a una sola línea, cada una de las cuales hace sonar al teléfono de modo distinto. Si se abona a este servicio, puede programar la máquina para que aprenda un número de teléfono y un timbre distintivo para los faxes entrantes. Cuando se muestre la pantalla, llame a este fax desde otra máquina de fax. La máquina "aprenderá" el patrón del timbre y mostrará **DRPD OK** cuando acabe. A partir de ese momento podrá utilizar el **Modo Recep./ Contraste** para seleccionar el modo de recepción DRPD.
Test Remoto	Esta opción permite al centro de servicios comprobar el estado de la máquina para averiguar si hay algún problema.
Resolución	Configura la resolución predeterminada al copiar o enviar un fax.
Contraste	Configura el contraste predeterminado al copiar o enviar un fax.
Imprimir TCR	Puede evitar la inclusión de la imagen TCR en el informe de confirmación por razones de seguridad o de protección de la intimidad.
Tarifa Reducida	Para utilizar el ahorro de tarifa reducida deberá, en primer lugar, ajustar la hora de ahorro de tarifa reducida en la hora en la que quiera enviar el fax. Para obtener más información, véase "Ahorro de tarifa reducida" en la página 4.2.
Modo de marcación[d]	Defina el modo de marcación con el tipo de centralita al que está conectado.
A través de PABX[d]	Si la maquina esta conectada a la línea mediante PABX (intercambio de ramas privado automático), será necesario que active esta opción seleccionando **Sí**.

a. Modo de corrección de errores

b. Es posible que esta opción no funcione cuando esté conectado a PABX.

c. Detección de patrón de timbre distintivo

d. Dependiendo del país, es posible que no aparezcan en pantalla una o más opciones. Si así sucede, no es aplicable a esta máquina.



Capítulo 6
Cuidados y mantenimiento

Limpieza del escáner de documentos

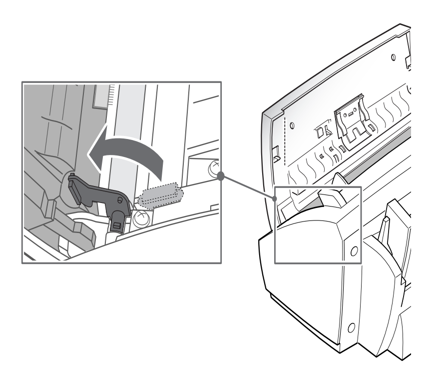
Para que el funcionamiento de la máquina sea correcto, es conveniente limpiar cada cierto tiempo el rodillo blanco, la goma ADF y el cristal de exploración. Si no están limpios, los documentos enviados a otra máquina de fax no aparecerán claros.

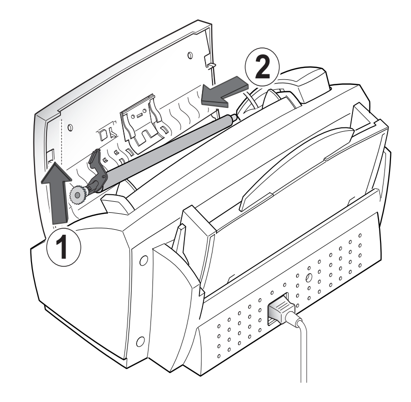
Si desconecta la alimentación para limpiar el escáner, se perderán los documentos almacenados en la memoria.

1 Abra el panel de control.

2 Desmonte el rodillo blanco.

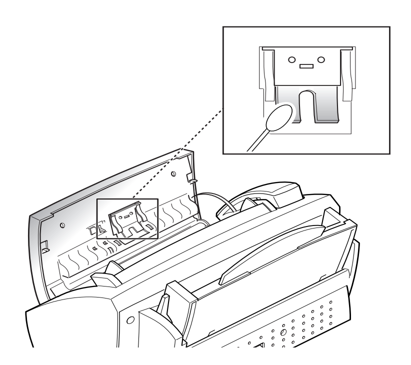
- *En el extremo derecho del rodillo blanco hay un terminal protegido por una pequeña pestaña blanca.*
- *Presione ligeramente la pestaña hacia adentro y, después, gírela hacia usted. A continuación levante la parte derecha para extraerlo.*





3 Limpie la superficie del rodillo con un paño suave humedecido con agua.

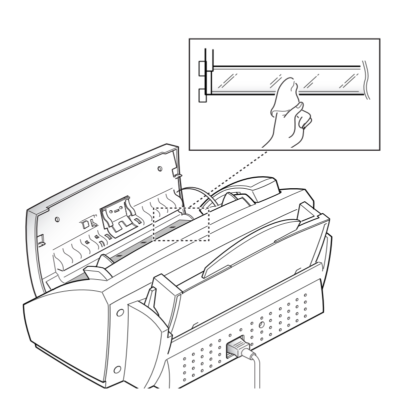
4 Limpie también la pieza de goma ADF situada en la parte posterior del panel de control.



5 Limpie cuidadosamente el cristal de exploración con un paño suave y seco.

- *Si el cristal está muy sucio, límpielo primero con un paño ligeramente humedecido y, luego, con uno seco.*
- *Extreme las precauciones para no rayar la superficie del cristal.*

6 Vuelva a colocar el rodillo en su posición original siguiendo los pasos en orden inverso y cierre el panel de control firmemente hasta que encaje en su lugar con un clic característico.



Sustitución del cartucho de impresión

Cuando vea que la impresión es clara o aparece en pantalla **Tinta Baja. Instale el cartucho nuevo**, sustituya el cartucho de impresión.
El número de referencia del cartucho de repuesto es INK-M55.
El cartucho de repuesto tendrá un volumen de tinta superior al que se suministra con la máquina.

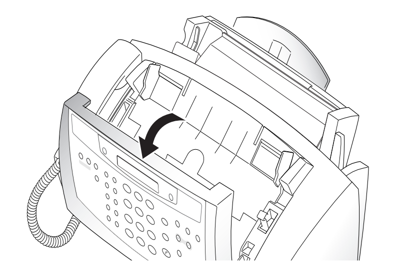
1 Prepare un cartucho.

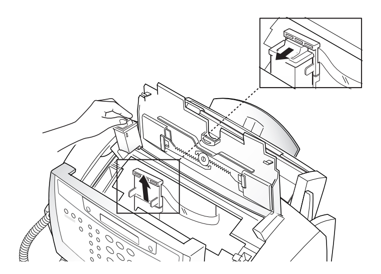
- *Saque un cartucho de impresión nuevo de su embalaje y retire con cuidado la cinta adhesiva que cubre el cabezal de impresión.*
- *Sostenga el cartucho por la parte superior de color o las áreas negras únicamente. No toque el área de cobre.*

2 Pulse **Cart. Tinta**. El soporte del cartucho se traslada a la posición de instalación.

3 Abra el panel de control y la cubierta del compartimento del cartucho

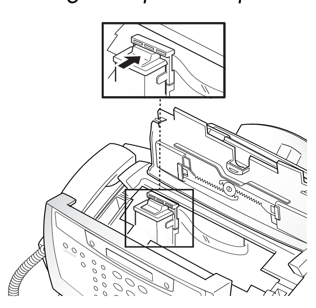
4 Presione sobre el cartucho y, al mismo tiempo, tire de él hacia la parte frontal de la máquina. De este modo, saldrá del soporte con un clic y lo eliminará de la máquina.

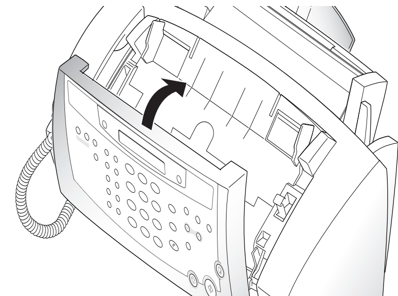




5 Para cargar el cartucho, introduzca el cartucho por debajo del clip de metal apuntándolo a la parte frontal. Cuando se empuje el cartucho hacia la parte posterior del soporte del cartucho, levante la parte frontal del cartucho hasta que encaje en su lugar con un CLIC característico.

- *Si el cartucho se mueve con holgura en el soporte, significa que no ha encajado en su lugar. Repita este paso.*





6 Vuelva a colocar la cubierta del compartimento del cartucho y el panel de control.

7 Pulse **Inicio/Aceptar**.

8 Pulse 1 para un cartucho nuevo o 2 para uno antiguo.

- *En caso de haber seleccionado **1:nuevo**, se imprimirá la prueba de alineación.*
- *Cuando se instala un cartucho nuevo, sólo debe elegir **1:nuevo**.*
- *Cuando se instala un cartucho usado, elija **2:viejo**. Esto le ayudará a la hora de calcular la cantidad de tinta restante.*
- *Si mezcla varios cartuchos usados, no será posible comprobar la cantidad de tinta restante. Una vez que se ha colocado un cartucho nuevo, utilícelo hasta que se haya agotado totalmente.*

9 Si ha seleccionado **1:nuevo**, introduzca el número que represente la línea más recta y pulse **Inicio/Aceptar**. De lo contrario, la máquina dará por concluida la instalación del cartucho.

Limpieza del cabezal de impresión

Si los inyectores parecen obstruidos y los caracteres no se imprimen completamente, limpie el cabezal de impresión, según se describe a continuación.

1 Pulse **Menú** varias veces hasta que aparezca **MANTENIMIENTO** y, después, pulse **Inicio/Aceptar**.

2 Desplácese hasta **Limpiar Cabezal** pulsando < o > y, a continuación, **Inicio/Aceptar**.

3 Examine el patrón de prueba que se ha impreso.
- *Si no mejora la calidad de impresión, reinstale el cartucho y repita la limpieza del cabezal.*
- *Si la línea sigue apareciendo con interrupciones, limpie los inyectores y los contactos. Para obtener más información, véase "Limpieza de los inyectores de impresión y los contactos" en la página 6.5.*

Alineación del cabezal de impresión

Cuando la línea vertical no parezca recta o quiera mejorar la calidad de impresión, tal vez necesite alinear el cartucho.

1 Pulse **Menú** varias veces hasta que aparezca **MANTENIMIENTO** y, después, pulse **Inicio/Aceptar**.

2 Desplácese hasta **Alinear cabezal** pulsando < o > y, a continuación, **Inicio/Aceptar**.
- *La máquina imprimirá una prueba.*

3 Introduzca el número que representa la línea más recta y pulse **Inicio/Aceptar**.

Comprobación del nivel de tinta

La máquina permite comprobar la cantidad de tinta aproximada que queda. Para ver el nivel de tinta actual:

1 Pulse **Menú** varias veces hasta que aparezca **MANTENIMIENTO** y, después, pulse **Inicio/Aceptar**.

2 Desplácese hasta **Ver Nivel Tinta** pulsando < o > y, a continuación, **Inicio/Aceptar**.
- *Para ello mostrará un número fraccionario. Por ejemplo, "1/8" significa que queda poca tinta y precisa sustituir el cartucho. "8/8" significa que se ha instalado un cartucho nuevo.*

Ajuste del sombreado

El sombreado viene ajustado de fábrica. Sin embargo, si la máquina se cae y sufre daños mientras se desplaza, recomendamos que ajuste el sombreado para optimizar la claridad. Para ajustar el sombreado, haga lo siguiente.

1 Pulse **Menú** varias veces hasta que aparezca **MANTENIMIENTO** y, después, pulse **Inicio/Aceptar**.

2 Desplácese hasta **Ajustar escáner** pulsando < o > y, a continuación, pulse **Inicio/Aceptar**.

3 Cargue una hoja de papel BLANCO (que no tenga letras ni gráficos) en la ranura de carga y pulse **Inicio/Aceptar**.
- *La máquina empezará a explorar el documento para ajustar el sombreado.*
- *La calidad de impresión puede ser peor si no utiliza un papel BLANCO para el ajuste.*

Prueba automática

Cuando desee comprobar si la máquina funciona correctamente, puede hacerlo con una prueba automática.

1. Pulse **Menú** varias veces hasta que aparezca **MANTENIMIENTO** y, después, pulse **Inicio/Aceptar**.
2. Desplácese hasta **Autocomprob.** pulsando < o > y, a continuación, pulse **Inicio/Aceptar**.
   - *La máquina realiza la prueba automática e imprime un informe que muestra el estado actual de la máquina.*

Mantenimiento del cartucho de impresión

La duración del cartucho de impresión depende en gran medida del contenido de los faxes que se reciben o de las copias que se realizan. Para aumentar su duración, recomendamos que siga estas instrucciones.

- *NO retire el cartucho de impresión de su embalaje hasta que vaya a instalarlo.*
- *Almacene el cartucho de impresión en el mismo entorno que la máquina de fax.*
- *Si tiene un cartucho de impresión abierto que no esté usando, guárdelo en una unidad de almacenamiento. Si no dispone de ninguna unidad de almacenamiento, guárdelo en una bolsa de plástico hermética.*
- *NO lo deje sin guardar durante un período de tiempo prolongado.*
- *NO rellene los cartuchos de impresión. La garantía no cubre ningún deterioro provocado por la utilización de cartuchos que se hayan rellenado.*

Limpieza de la caja de protección

Limpie la carcasa de la impresora con un paño suave y sin pelusa. Puede humedecerlo ligeramente con agua, pero tenga cuidado de no dejar ninguna gota de agua sobre la impresora ni dentro de ella.

- *Advertencia: La limpieza de la carcasa de la impresora con agentes tenso activos que contengan gran cantidad de alcohol, disolventes u otras sustancias fuertes, puede dañar la carcasa o hacer que pierda color.*

Limpieza del cartucho

Para mantener una buena calidad de impresión, recomendamos que limpie los inyectores de impresión y los contactos, según se describe a continuación.

Limpieza de los inyectores de impresión y los contactos

Cuando la impresión no es nítida o faltan puntos, el problema puede estar provocado por la acumulación de tinta seca en:

- *los inyectores del cartucho de impresión*
- *los contactos del cartucho de impresión*
- *el soporte del cartucho de impresión*

1. Pulse **Cart. Tinta**.
2. Abra el panel de control y la cubierta del compartimento del cartucho, y extraiga el cartucho de impresión.

3 Limpie los contactos y los inyectores con suavidad hasta que queden secos.

- *Utilice un paño limpio, humedecido sólo con agua, para limpiar suavemente el área de cobre en su totalidad, incluidos los inyectores y los contactos.*
- *Para disolver la tinta seca, apoye el paño húmedo sobre los inyectores durante tres segundos.*

4 Reinstale el cartucho de impresión y cierre la cubierta y el panel.

- *Si le dedica mucho tiempo a la limpieza del cartucho, su soporte puede haberse movido hasta su posición original.*
  Si así sucede, pulse **Cart. Tinta** *de nuevo para colocar el soporte en la posición de instalación.*

5 Pulse 1 para un cartucho nuevo o 2 para uno antiguo.

- *Si la línea sigue apareciendo con interrupciones, limpie los contactos del soporte del cartucho. Para obtener más información, véase "Limpieza de los contactos del soporte del cartucho" en la página 6.6.*

Limpieza de los contactos del soporte del cartucho

Antes de limpiar estos componentes, no debería haber ningún trabajo programado como fax programado, solicitud remota de envío o faxes recibidos en la memoria. Cuando desenchufe el cable de alimentación de la máquina, se perderán todos los datos.

1 Pulse **Cart. Tinta**.

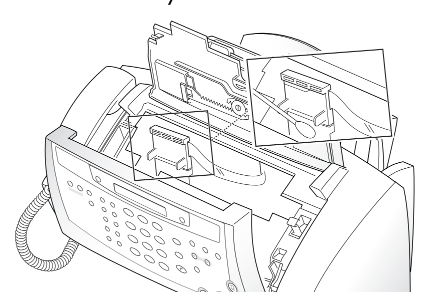
2 Abra el panel de control y la cubierta del compartimento del cartucho, y extraiga el cartucho de impresión.

3 Extraiga el cartucho de impresión

4 Desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente o desconéctelo de la parte posterior de la máquina.

5 Limpie los contactos del soporte del cartucho con un paño limpio y seco.

6 Conecte el cable de alimentación y vuelva a montar el cartucho.



Nota. Residuos de los cartuchos de tinta usados

Los cartuchos de tinta vacíos de la impresora todavía contienen residuos que pueden ser catalogados de materiales peligrosos por la legislación nacional. No rompa ni abra los cartuchos usados, ya que sus componentes químicos pueden ser nocivos para el entorno o para su salud si entran en contacto con la piel o los ojos.

Los cartuchos usados no pueden eliminarse con la basura ordinaria. Recomendamos que consulte la página web del fabricante del cartucho para obtener instrucciones sobre cómo deshacerse de manera segura del cartucho usado o cómo reciclarlo.

Si no hay instrucciones disponibles para su tipo de cartucho, consulte con su autoridad local acerca de cómo reciclar o sobre los lugares de reciclado especiales para este producto que se encuentren en su zona.

Mensajes de error de la pantalla de cristal líquido

Pantalla	Estado/Solución	Relacionado con:
Ajuste el escáner primero en el menú Mantenimiento	La zona sombreada que va a utilizar como referencia está dañada. Ajuste el escáner para solucionar este problema como se describe en "Ajuste del sombreado" en la página 6.4.	Escáner
Compruebe el doc. en blanco e intente de nuevo	El nivel de exploración es muy bajo para compararlo con el nivel de referencia. Para ajustar el sombreado, debe usar papel blanco normal.	Escáner
Limpie rodillo blanco, cristal e inténtelo de nuevo	El nivel de exploración es ligeramente bajo, lo cual puede afectar a la calidad de la imagen. Para limpiar los componentes correspondientes, véase "Limpieza del escáner de documentos" en la página 6.2.	Escáner
Duplicado Con [Rapid xx] "xx" indica el número de posición.	Ya se ha registrado ese número en otra posición de marcación abreviada.	Teléfono
Duplicado Con [Un botón xx] "xx" indica el número de posición.	Ya se ha registrado ese número en otra ubicación de marcación rápida con un dígito.	Teléfono
Memoria de trabajos superada Cancelar el trabajo programado e inténtelo de nuevo	La transmisión múltiple y la transmisión programada puede retener un total de 10. Cancele una tarea programada y pruebe otra vez.	Fax
Tinta Baja. Instale el cartucho nuevo	El cartucho de impresión se ha quedado sin tinta. Para instalar un cartucho de impresión nuevo, véase "Sustitución del cartucho de impresión" en la página 6.3. Aunque aparezca este mensaje, podrá hacer una copia o imprimir un informe. Sin embargo, los datos que se han guardado en memoria sólo pueden imprimirse cuando se haya cambiado el cartucho.	Cartucho
Instalar el cartucho	El cartucho de impresión no se ha instalado correctamente o no hay ningún cartucho instalado.	Cartucho
Trabajo No Asig.	Ha intentado cancelar una tarea programada, pero no hay ninguna.	Fax
Fax No Des Vacío	Ha intentado borrar un número de fax "no deseados", pero no hay ninguno.	Fax
Fax No Des Lleno	La máquina puede guardar 20 números de fax "no deseados" pero ha intentado añadir más.	Fax
Cargar Documento	Ha intentado enviar un fax y no había ningún documento cargado en la máquina.	Documento
Memoria Llena	La memoria se ha llenado mientras recibía un fax.	Fax
Memoria Llena Pulse Aceptar para continuar	La memoria se ha llenado mientras exploraba un documento. Pulse **Inicio/Aceptar** para enviar o copiar sólo las páginas exploradas. Para cancelar la tarea, pulse **Parada/Cancel** y vuelva a intentarlo cuando haya memoria disponible, o divida el documento nuevo en partes más pequeñas.	Fax/Copiadora

Pantalla	Estado/Solución	Relacionado con:
Recep. Memoria Cuando cambia a: **Tinta Baja. Instale el cartucho nuevo** **Introduzca el papel y pulse Inicio/Aceptar.** **Instalar el cartucho**	La máquina tiene datos almacenados en la memoria. Según el mensaje, proceda del modo siguiente: Sustituya el cartucho de impresión por uno nuevo. Cargue papel y pulse **Inicio/Aceptar**. Se puede producir un atasco. Retire el atasco como se describe en "Atascos de papel durante la impresión" en la página 6.11. Instale un cartucho de impresión.	Fax
Fax remoto no responde	La otra máquina no ha contestado después de haber intentado mandarle un fax.	Fax
Sin numero CID	La máquina no ha detectado el número CID (identificación de llamada).	Teléfono
Sin n. llamada	No hay ningún número en la memoria de rellamada, que hasta el momento ha marcado con éxito.	Teléfono
No Se Encuentra	El número que está buscando en la memoria no existe.	Teléfono
Número ya registrado	El nombre que está intentando guardar ya existe en la agenda de teléfonos o en la lista de fax "no deseados".	Teléfono
Número no asignado	No hay ningún número asignado al número de marcación abreviada con uno o dos dígitos.	Teléfono
Error Cod. sondeo	El usuario remoto ha introducido un código de solicitud de envío erróneo.	Fax
El trabajo de sondeo ya existe	Ya ha programado una solicitud remota de envío. Cancele la tarea programada y pruebe otra vez.	Fax
Error Sondeo **Compruebe ubic remota**	La máquina a la que desea realizar el envío remoto no está lista para contestar a su solicitud. La persona a la que está solicitando el envío remoto debería haber cargado un documento en su máquina de fax y encontrarse ésta en estado de solicitud remota de envío.	Fax
Retire el documento atascado	El documento que está enviando se ha atascado en el alimentador. Para eliminar atascos de documentos, véase "Atascos de documentos durante la transmisión" en la página 6.11. Ha intentado copiar o enviar un documento superior a 390 mm.	Documento
Sistema ocupado **Intent más tarde**	No se cuenta con recursos disponibles para realizar el servicio que se ha solicitado.	Fax
Para volver a llamar, pulse Inicio/Aceptar	La máquina está esperando para volver a marcar automáticamente el número de fax que estaba ocupado o no contestaba.	Fax

Solución de problemas

Puede que su problema se encuentre en "Mensajes de error de la pantalla de cristal líquido" en la página 6.7. La tabla siguiente muestra otros problemas que puede resolver por sí mismo. En caso contrario, llame a la compañía de asistencia técnica que se muestra en la tarjeta de la garantía.

Problemas del fax

Problema	Solución
La máquina no funciona, no aparece nada en pantalla y los botones no funcionan.	Desconecte el cable de alimentación y vuelva a conectarlo. Compruebe que la toma tiene corriente.
No hay tono de llamada.	Compruebe que el teléfono está conectado de forma adecuada. Compruebe la toma de línea telefónica mural conectando otro teléfono.
Los números guardados en la memoria no se marcan correctamente.	Asegúrese de que los números están programados correctamente. Para imprimir una lista de la agenda, véase "Impresión de un informe" en la página 5.4.
El documento no se introduce en la máquina.	Asegúrese de que el documento no está arrugado y de que lo está colocando correctamente. Compruebe que el documento tiene el tamaño correcto y no es demasiado grueso o delgado.
No puede recibir faxes automáticamente.	Compruebe que TEL aparece en la parte derecha de la pantalla. En modo TEL, no se puede recibir faxes automáticamente. Asegúrese de que el auricular está colocado en su soporte.
La máquina no puede recibir faxes manualmente.	No cuelgue el auricular antes de pulsar **Inicio/Aceptar**.
La máquina no envía nada.	Compruebe que el documento está cargado con el anverso hacia abajo. **Env** debería aparecer en la pantalla. Es posible que haya colgado el auricular antes de haber pulsado **Inicio/Aceptar**. Compruebe si la máquina a la que envía puede recibir su fax.
No puede realizar ninguna solicitud remota de envío a otra máquina.	Puede ocurrir que la máquina de fax a la que está llamando utilice un código de solicitud remota de envío.
El fax que recibe tiene partes en blanco.	La máquina que envía el fax puede estar defectuosa. Una línea telefónica con ruido puede provocar errores en la línea. Compruebe la máquina haciendo una copia.
Aparecen manchas o faltan líneas en el fax recibido.	Compruebe si la línea de teléfono tiene ruido. Compruebe si el cabezal de impresión está limpio haciendo una copia.
Recibe copias de mala calidad.	El cristal de exploración de la máquina que le está enviado el fax puede estar sucio. Compruebe si la línea telefónica tiene ruido.
En el fax recibido aparecen algunas palabras alargadas.	La máquina desde la que se ha enviado el fax ha sufrido un atasco de documentos temporal.
La máquina no realiza copias.	Asegúrese de que el documento está cargado con el anverso hacia abajo.
Hay líneas en las copias o documentos que envía.	Compruebe si hay marcas en el cristal de exploración y límpielo (véase "Limpieza del escáner de documentos" en la página 6.2)
La máquina marca un número pero no establece conexión con la máquina de fax remota.	Puede que la máquina de fax remota esté apagada o que no pueda recibir llamadas entrantes. Hable con el operador remoto y pídale que solucione el problema.

Problema	Solución
No puede almacenar un documento en la memoria.	Puede ser que no se disponga de la memoria suficiente para guardar el documento que desea almacenar. Si la pantalla muestra el mensaje **Memoria Llena**, borre los documentos que ya no necesite e intente volver a guardarlo.
Aparecen áreas en blanco en la parte inferior de cada página o en las páginas de continuación, con sólo una pequeña banda de material impresa en la parte superior.	Tal vez haya seleccionado la configuración de papel errónea. Para seleccionar el tamaño de papel adecuado, véase "Tamaño Papel" en la página 5.7.

Problemas de calidad de impresión

Problema	Solución
Caracteres claros o borrosos.	Compruebe la vista del nivel de tintacomo se describe en "Comprobación del nivel de tinta" en la página 6.4. Si el cartucho de la impresora se ha agotado, aparece el mensaje **Tinta Baja. Instale el cartucho nuevo** aparece en pantalla. Para instalar un cartucho de impresión nuevo, véase "Sustitución del cartucho de impresión" en la página 6.3. Asegúrese de que el cartucho de impresión se ha instalado correctamente. Para limpiar el cartucho de impresión, véase "Limpieza del cartucho" en la página 6.5.
Caracteres oscuros o manchados.	Asegúrese de que el papel está liso y no tiene arrugas. Deje secar la tinta antes de manipular el papel. Para limpiar el cartucho de impresión, véase "Limpieza del cartucho" en la página 6.5.
Caracteres con líneas blancas.	Si aparece **Tinta Baja. Instale el cartucho nuevo**, instale un cartucho de impresión nuevo como se describe en "Sustitución del cartucho de impresión" en la página 6.3. Extraiga el cartucho de impresión y vuelva a instalarlo. Limpie el cartucho de impresión (véase "Limpieza del cartucho" en la página 6.5).
Los caracteres no tienen la forma correcta o no están bien alineados.	Limpie el cartucho de impresión (véase "Limpieza del cartucho" en la página 6.5).
Aparecen líneas horizontales negras anormales	Limpie el soporte del cartucho (véase "Limpieza de los contactos del soporte del cartucho" en la página 6.6).

Problemas de alimentación de papel

Problema	Solución
El papel se atasca durante la impresión.	Retire el papel atascado como se describe en "Atascos de papel durante la impresión" en la página 6.11.
Las hojas de papel se pegan entre sí.	Puede cargar un máximo de 100 hojas en el ASF (alimentador de hojas automático). Asegúrese de que no hay demasiado papel en el compartimento de papel. Las condiciones de humedad pueden ocasionar que las hojas se peguen entre sí.
El papel no se introduce en la máquina.	Retire cualquier obstrucción que pueda haber en la impresora.
Se introducen varias hojas de papel a la vez.	Al cargar el papel, no lo empuje hacia el interior de la impresora. Si varias hojas han ocasionado un atasco de papel, retírelas. (Véase "Atascos de papel durante la impresión" en la página 6.11).
El papel se tuerce o se abarquilla en el alimentador automático.	El ASF puede contener hasta 100 hojas. Asegúrese de que las guías del papel no provocan el abarquillamiento del papel en el compartimento. Al cargar el papel, no lo fuerce para que entre en la máquina.

Retirada del papel atascado

Atascos de documentos durante la transmisión

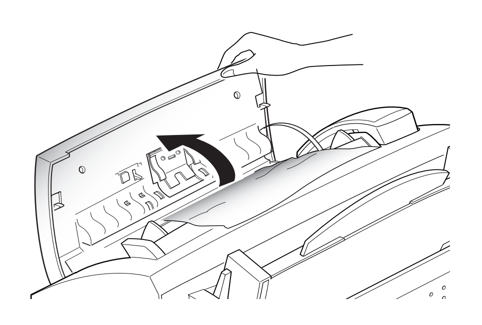
Si un documento se atasca durante la transmisión o la copia, aparecerá **Retire el documento atascado** en la pantalla. NO tire del documento para sacarlo de la ranura, ya que, al hacerlo, podría dañar la máquina.

Eliminación de atascos de documentos:

1 Abra el panel de control.

2 Retire con cuidado el documento atascado.

3 Cierre el panel de control firmemente hasta que quede encajado en su lugar con un clic característico.



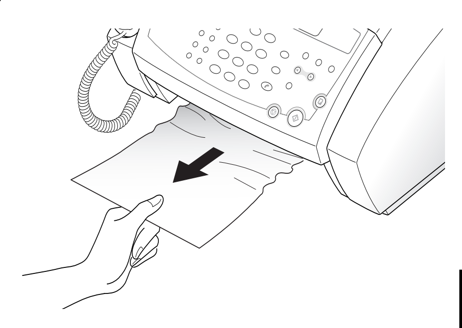
Atascos de papel durante la impresión

Si el papel del fax se atasca mientras está recibiendo o imprimiendo, aparece el mensaje **Elimine el papel atascado y pulse Parada/Cancel**.

Atascos del papel en el área de salida del papel recibido

1 Retire el papel atascado tirando de él suavemente en la dirección de la flecha, como se muestra en la ilustración.
   - *Si el papel se rasga cuando se está extrayendo, asegúrese de que no quedan restos de pequeño tamaño en el interior de la máquina.*

2 Pulse **Parada/Cancel**.



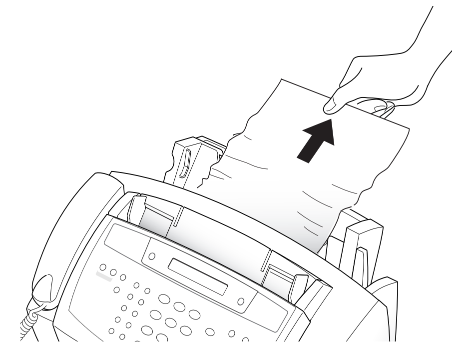
Cuidados y mantenimiento

Si el papel se atasca en el área de alimentación del papel

1 Extraiga el papel atascado como se muestra en la figura.
   - *Si el papel se rasga cuando se está extrayendo, asegúrese de que no quedan restos de pequeño tamaño en el interior de la máquina.*

2 Cargue el papel con la cara de impresión hacia usted.

3 Pulse **Parada/Cancel** al terminar.



Capítulo 7
Apéndice

Especificaciones

Opción		Especificación
Tipo de unidad		Transmisor-receptor de facsímil de escritorio de inyección de tinta
Sistema de comunicación		Red telefónica pública conmutada (PSTN) y PABX
Compatibilidad		ITU Grupo 3
Método de comprensión		MH, MR, MMR
Velocidad del módem		33.600/28.800/14.400/12.000/9.600/7.200/4.800/2.400 bps
Método de exploración		Sensor de imágenes (CIS)
Tamaño del documento de entrada		216 mm
Anchura de exploración real		210 mm
Anchura de impresión eficaz		203 mm
Consumo eléctrico		Espera: 8 Wh Modo de impresión: Máximo 17 Wh
Temperatura		10 °C a 35 °C
Humedad		Entre el 20 y el 80 % de humedad relativa (sin condensación)
Dimensión (ancho x largo x alto)		382 x 273 x 192 mm (con las bandejas plegadas) 382 x 310 x 210 mm (con las bandejas extendidas)
Peso		3,8 Kg (incluido el auricular)
Fuente de alimentación		Véase la etiqueta de alimentación eléctrica adherida en la parte posterior de la máquina.
Resolución	Exploración	200 x 200 ppp
	Copia	600 x 300 ppp
	Envío de faxes	Estándar: 98 x 203 ppp Fino: 196 x 203 ppp Superfino: 392 x 203 ppp
ADF		15 hojas (0,075~0,12 mm de grosor)
Alimentador automático		100 hojas (75 g/m^2) pero de grosor inferior a 10 mm
Modo de corrección (ECM)		SÍ
Escala de grises		64 escalas de grises
Capacidad de la memoria de usuarios		2 Mbytes (capacidad para 160 páginas, con 2,8 % del servicio de impresión en tamaño A4) según la tabla ITU n.° 1
Número de referencia del cartucho de repuesto		INK-M55
Duración del cartucho de cinta		Cartucho inicial (suministrado con la máquina; INK-M55S): - Unas 600 hojas (según la tabla ITU n.° 1) - Véase "Ejemplo de una tabla ITU n.° 1 (reducida al 60,5 %)" en la página 7.3 Cartucho de repuesto (se puede adquirir en el mercado; INK-M55): - Unas 1.000 hojas (según la tabla ITU n.° 1) - Véase "Ejemplo de una tabla ITU n.° 1 (reducida al 60,5 %)" en la página 7.3

Ejemplo de una tabla ITU n.° 1 (reducida al 60,5 %)



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC 18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. The signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications line.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is use dot modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours Sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Registered in England: No. 2038
Registered Office: 60 Vicars Lane, Ilford, Essex.

Apéndice

Declaración de conformidad (países europeos)

Consentimiento y certificación



La presencia del símbolo CE en este producto simboliza la Declaración de conformidad de Samsung Electronics Co., Ltd. con las directivas 93/68/EEC de la Unión Europea en las fechas que se indican a continuación:

1 de enero de 1995: Directiva 73/23/EEC del Consejo sobre la aproximación de las legislaciones de los estados miembros relativas al equipamiento de bajo voltaje.

1 de enero de 1996: Directiva 89/336/EEC (92/31/EEC) del Consejo sobre la aproximación de los estados miembros relativas a la compatibilidad electromagnnética.

9 de marzo de 1999: Directiva 1999/5/CE del Consejo sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación y reconocimiento mutuo de su conformidad.

Podrá solicitar una declaración completa con la enumeración de las directivas más relevantes y los estándares a los que se ha hecho referencia a cualquier representante de Samsung Electronics Co., Ltd.

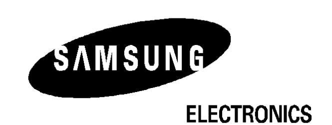
Certificación CE

Certificación de la directiva 1999/5/EC sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación (FAX)

Este producto Samsung cuenta con la garantía de Samsung y con la certificación paneuropea a efectos de conexión a redes telefónicas públicas con conmutación (RTCP) analógicas del equipo terminal de acuerdo con la directiva 1999/5/CE. Este producto ha sido diseñado para funcionar con las redes PSTN nacionales y con las PBX compatibles de los países europeos:

Si tuviera algún problema, póngase en contacto, en principio, con el Euro QA Lab de Samsung Electronics Co., Ltd.

El producto se ha contrastado de acuerdo a las normas TBR21 y TBR 38. Para asistir en el uso y las aplicaciones del equipo terminal con arreglo a estas normas, el Instituto europeo de estandarización de telecomunicaciones (ETSI) ha emitido un documento de aviso (EG 201 121) que contiene notas y requisitos adicionales para asegurar la compatibilidad de las redes con los terminales TBR21. El producto se ha diseñado de acuerdo con las notas de aviso más relevantes contenidas en este documento.



EU Declaration of Conformity (RTTE)

We, Samsung Electronics Co, Ltd.

of 1) #259,GongDan-Dong,Kumi-City Kyung Buk,KOREA 730-030

2) Shandong Samsung Telecommunications Co.,Ltd,
Jinzhou Road, Weihai Hi-Tech. IDZ Shandong Province, HINA 264209
(factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product

Inkjet Fax Model " SF-350 "

RTTE Directive 1999/5/EC (Annex Ⅱ)
Low Voltage Directive 73/23/EEC
EMC Directive 89/336/EEC:92/31/EEC

By application of the following standards

RTTE : TBR 21, TBR 38 , Advisory Notes(EG 201 121)

LVD : IEC 60950:1999

EMC : EN55022:1998 inc.A1:2000,EN55024:1998,AS/NZS3548;1995,
EN61000-3-2:1995 inc.A1/A2:1998,EN61000-3-3:1995,EN61000-4-2:1995 inc.
A1:1998,EN61000-4-3:1996 inc.A1:1998,EN61000-4-4:1995,EN61000-4-5:1995
inc. A1:1996,EN61000-4-6:1996,EN61000-4-8:1993,EN61000-4-11:1994

(Manufacturer)
Samsung Electronics co.,ltd
#259,KongDan-Dong,Gumi-City
KyungBuk, Korea 730-030

2003-03-11
(place and date of issue)

Whan-soon Yim/ Senior Manager
(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)
Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

2003-03-11
(place and date of issue)

In-Seop Lee / Manager
(name and signature of authorized person)

Índice alfabético

P

R

S

T

U

V